

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MENOR CUANTÍA		VERSIÓN 1															
1. DATOS GENERALES																	
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Funcionamiento U-8																
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo 2024																
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte																
Área de Origen	Área Administrativa - Grupo de Servicios Administrativos y Almacén																
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)																	
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla es la entidad a cargo de los despachos judiciales y sedes administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Atlántico. En el marco del ejercicio de sus funciones, debe dar cumplimiento al Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial; dar un manejo adecuado de los recursos a su cargo para garantizar el correcto funcionamiento de la administración de justicia; y realizar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio esencial de Administración de Justicia de forma oportuna y en las mejores condiciones; propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en el departamento, suministrándole medios y herramientas para que sus puesto de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, de forma tal que se pueden desarrollar las labores de forma normal y en reducidas condiciones de exposición al riesgo. En este preciso momento, se identifica que existe la necesidad de adquirir bienes que constituyen mobiliario de oficina, motivado en las siguientes razones de hecho: 1. Existencia de requerimientos de funcionarios y servidores no atendidos. Desde el segundo semestre del año 2023, y hasta la fecha, el Área de Almacén ha venido recibiendo distintas solicitudes o requerimientos de bienes muebles, elevados por distintos servidores y funcionales judiciales, que abarcan escritorios, sillas, cajoneras, mesas, basureras, que no han sido atendidos. Por otra parte, en el marco de una Sala Plena de Gobierno del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla, magistrados le pusieron de presente al Director Ejecutivo la necesidad de adquirir unas mesas para sesionar, manifestando, en unos casos, carecer de este bien, y en otros, indicaron que los que poseen se encuentran en malas condiciones. Los requerimientos se concretizan de la siguiente manera: <table><tr><th colspan="3">CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS A CORTE 14MAY2024</th></tr><tr><th>ITEM</th><th>MOBILIARIO</th><th>REQUERIMIENTOS</th></tr><tr><td>1</td><td>SILLA ERGONOMICA</td><td>511</td></tr><tr><td>2</td><td>SILLA PRESIDENTE</td><td>41</td></tr><tr><td>3</td><td>SILLA FILLA</td><td>33</td></tr></table>		CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS A CORTE 14MAY2024			ITEM	MOBILIARIO	REQUERIMIENTOS	1	SILLA ERGONOMICA	511	2	SILLA PRESIDENTE	41	3	SILLA FILLA	33
CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS A CORTE 14MAY2024																	
ITEM	MOBILIARIO	REQUERIMIENTOS															
1	SILLA ERGONOMICA	511															
2	SILLA PRESIDENTE	41															
3	SILLA FILLA	33															

4	ESCRITORIO EN I (150X70X30)	28
5	ESCRITORIO EN L (150X150)	28
6	CAJONERAS	2
7	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	20
8	BASURERA	20

2. Creación de cargos en el departamento del Atlántico.

A finales del año 2023, el Honorable Consejo Superior de la Judicatura creó nuevos despachos y cargos en el departamento del Atlántico - tanto judiciales como administrativos-, a través de los acuerdos PCSJA23-12124, PCSJA23-12126, PCSJA23-12130, de fecha, respectivamente, 19 de diciembre de 2023, 19 de diciembre de 2023, y 29 de diciembre de 2023. Ante tal situación, se requiere adquirir la dotación necesaria para que estos puedan funcionar con total normalidad.

Sin embargo, es pertinente advertir que no existe plena identidad entre lo que se necesitaría para dotar a las personas que ocupan estos cargos, puesto que ya algunos recibieron mobiliario con base en la contratación de 2023.

La dotación requerida para atender esta necesidad es la siguiente:

CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS A CORTE 14MAY2024		
ITEM	MOBILIARIO	REQUERIMIENTOS
1	SILLA ERGONOMICA	34
2	SILLA PRESIDENTE	12
3	SILLA FILLA	76
4	ESCRITORIO EN I (150X70X30)	28
5	ESCRITORIO EN L (150X150)	34
7	BASURERA	42

3. Estado de las sillas del salón de capacitaciones.

Contamos con un Salón de Capacitaciones, ubicado en el Edificio Centro Cívico. A la fecha, este cuenta con sillas tipo tándem, que además de no ser plenamente adecuadas, se encuentran en un precario estado, que obliga a su modificación.

Para ello, estimamos adecuado adquirir un total de veinte -20- sillas de teatro o auditorio, que son las destinados a espacios como este.

4. Ausencia de bienes disponibles en stock.

A la fecha, prácticamente carecemos de bienes en stock. Así, para la necesidad identificada, únicamente contamos con ocho sillas ergonómicas en bodega, dos escritorios en L, y veintiocho basureras.

Normalmente, en Almacén se tienen disponibles ítems de aquellos que, según la experiencia, son los más requeridos por los servidores y funcionarios. Esto se debe a que los requerimientos se van presentando sucesivamente en el tiempo, y para darles oportuna atención, se deben tener disponibles. Por ello, cuando adelantamos compra de mobiliario, siempre optamos por adquirir unas unidades

adicionales que quedan almacenadas, y se destinan a atender nuevos requerimientos.

Teniendo presente la experiencia, que enseña que los bienes de mayor demanda son las sillas -en general-, los escritorios, y en menor medida, las cajoneras y basureras, estimamos conveniente la adquisición de la siguiente cantidad de bienes, para ser dejados en stock, y así atender posibles requerimientos que se vayan dando en el transcurso del año:

ADICIONALES PARA STOCK		
ITEM	MOBILIARIO	STOCK
1	SILLA ERGONOMICA	11
2	SILLA PRESIDENTE	10
3	SILLA FILLA	11
4	ESCRITORIO EN I (150X70X30)	9
5	ESCRITORIO EN L (150X150)	7
6	CAJONERAS	3
7	BASURERA	10

Con base en lo anterior, la necesidad se engloba de la siguiente manera:

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES NECESARIAS
1	SILLA ERGONOMICA	548
2	SILLA PRESIDENTE	63
3	SILLA FIJA	120
4	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)	80
5	ESCRITORIO EN L (150 X 150)	40
6	CAJONERAS	5
7	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	20
8	SILLA PARA AUDITORIO	20
9	BASURERA	30

Antes de continuar, es del caso resaltar que, pese a que en el año 2023 se adelantaron dos procesos de adquisición de mobiliarios, las necesidades identificadas no fueron satisfechas con los mismos, por lo siguiente:

- En primer lugar, obviamente, estos contratos estuvieron motivados por razones distintas a los motivos que dan pie a esta nueva necesidad.
- Los requerimientos que se han recibido son posteriores a la estructuración de esos negocios. Estos se han generado principalmente durante el año 2024, y finales de 2023, cuando los contratos mencionados se estructuraron en marzo de 2023 y en octubre de dicha anualidad.
- La creación de los cargos nuevos también fue un hecho posterior a la estructuración de los negocios mencionados. Y si bien recibieron bienes adquiridos en el marco de la contratación de 2023, ella, al no ser motivada por esto, no fue suficiente para el total abastecimiento.
- En el pasado, no se destinaron recursos a la compra de sillas para la sala de capacitación. Ningún producto adquirido tuvo relación alguna con este.

	La forma de satisfacer esta necesidad es mediante la compra o adquisición de los bienes identificados. Este mecanismo es idóneo y viable porque: -Los bienes requeridos son de uso cotidiano por parte de los servidores o funcionarios, lo que motiva a que se deba proceder con su adquisición. Además, lo normal es que la oferta de estos productos se de en el marco de ventas, pues los arrendamientos de bienes de este tipo se limitan a eventos concretos y de corta duración, que no es lo que ocurre en el caso. Sumado a ello, en el ordenamiento jurídico colombiano no existe prohibición de ningún tipo que haga inviable el contrato desde una perspectiva jurídica. -Desde el punto de vista técnico, habrá un faro que guie la adquisición, el cual es el Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial, de forma tal que se garantice los bienes realmente respondan a la necesidad. -Desde el punto de vista económico hay viabilidad, puesto que tenemos disponibles QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$520.000.000) destinados a amparar la adquisición de mobiliario. En todo caso, como se mostrará, los recursos disponibles no alcanzan para adquirir la totalidad de bienes que constituirían el marco ideal, por lo que el alcance del proyecto será limitado hasta donde sea económicamente viable, y de una manera que responda, en la mayor medida, a las necesidades identificadas. Ahora, otro aspecto de mucha importancia es cual va a ser el instrumento utilizado para lograr la adquisición de los productos. Hacemos referencia a lo anterior puesto que la totalidad de los bienes que pretendemos comprar son de condiciones técnicas uniformes y común utilización. Frente a la compra de estos, de conformidad con la normativa aplicable -Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2020 y Decreto 310 de 2021-, existen tres mecanismos efectivos, en el marco de la modalidad de Selección Abreviada: La adquisición a través de un Acuerdo Marco de Precios, La adquisición a través de un proceso de subasta inversa, y, finalmente, La adquisición en la bolsa de productos. De estos, el prevalente es el AMP, tal como lo estableció el Decreto 310 de 2021. Ante tal situación, nos pusimos en la tarea de indagar si existe algún AMP vigente que nos permita adquirir los bienes identificados como necesarios, llegando a la conclusión de que no lo hay. Y es que si bien en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- existe oferta de los bienes, no es producto de un catálogo surgido de un AMP, sino de los Instrumentos de Agregación de Demanda de Grandes Superficies o Grandes Almacenes y para compras a Mipymes, los cuales están destinados, únicamente, a adquisiciones que no superen los rangos de la mínima cuantía de la respectiva Entidad, tal y como lo dispone el Decreto 1860 de 2021. El presupuesto destinado a esta compra está en el rango de la menor cuantía de la Entidad, lo que nos hace, inmediatamente, descartar la posibilidad de esos instrumentos. En ese estado de cosas, optaremos por valernos de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.
2.1.1. Marco de Contratación	La Contratación, se enmarca en el Cumplimiento Del Plan Sectorial De Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, en el “ <i>Objetivo estratégico 1. Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las</i>

	<i>necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.”</i>	
	Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y Juzgados de la Rama Judicial, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para cumplir los estándares que exige la normativa en salud ocupacional para cada puesto de trabajo.
	Objetivo específico:	Adquirir mobiliario, integrado por escritorios, cajoneras, basureras y sillas, de forma tal que se puedan atender los requerimientos recibidos durante el segundo semestre del año 2023 y el primero del año 2024; efectuar la dotación para los cargos que fueron creados por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura en diciembre de 2023; lograr el mejoramiento de la Sala de Capacitación; y contar con stock disponible en el área de almacén.

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL	Contratar la adquisición de mobiliario requerido para la dotación a favor de servidores y funcionarios de la Rama Judicial en el departamento del Atlántico.
--------------------------------	--

3.1.1. Descripción del Proyecto.

Como se ha dicho, el objetivo del presente proyecto es satisfacer y cuantificar la demanda de muebles (sillas ergonómicas, sillas presidente, sillas fijas, sillas para auditorio, escritorios en L, escritorios en I, cajoneras, basurera, etc.), con base en las cuatro circunstancias expuestas. Esto es: la existencia de requerimientos no atendidos; la necesidad de dotar de instrumentos a las personas posesionadas en los cargos que fueron creados en diciembre de 2023; la necesidad de cambiar las sillas del salón de capacitaciones; y la necesidad de contar con productos en el stock de almacén.

Para ello, se realizó un análisis de los bienes necesarios para garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, arrojando el siguiente resultado:

No.	DESCRIPCIÓN
1	SILLA ERGONOMICA
2	SILLA PRESIDENTE
3	SILLA FIJA
4	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)
5	ESCRITORIO EN L (150 X 150)
6	CAJONERAS
7	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO
8	SILLA PARA AUDITORIO
9	BASURERA

Con base en las circunstancias que integran la necesidad, lo ideal sería una adquisición con el siguiente alcance:

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES NECESARIAS
1	SILLA ERGONOMICA	548
2	SILLA PRESIDENTE	63
3	SILLA FIJA	120
4	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)	80
5	ESCRITORIO EN L (150 X 150)	40
6	CAJONERAS	5
7	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	20

8	SILLA PARA AUDITORIO	20
9	BASURERA	30

Sin embargo, se hace necesario hacer un reajuste a ello, por cuestiones presupuestales. Consultados los valores del mobiliario a adquirir, y considerando los recursos disponibles, se determinó la supresión proporcional de las cantidades de cada ítem a adquirir, arrojando como resultado el siguiente consolidado a tomar en cuenta:

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES A ADQUIRIR
1	SILLA ERGONOMICA	366
2	SILLA PRESIDENTE	49
3	SILLA FIJA	77
4	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)	54
5	ESCRITORIO EN L (150 X 150)	28
6	CAJONERAS	2
7	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	16
8	SILLA PARA AUDITORIO	14
9	BASURERA	20

Nota: En caso de que tras la realización del proceso existan precios que permitan adquirir la cantidad necesaria, o por lo menos aproximarse más a ella, se podrán realizar adiciones con el contratista.

Aprovechamos para ilustrar como llegamos a tal reajuste en las cantidades, que es en últimas lo que lo justifica:

- Debemos partir de que únicamente disponemos de QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$520.000.000).
- Teniendo como referencia ese presupuesto, y el valor individual de los productos (con base en el estudio del sector), tenemos que la adquisición de las cantidades requeridas exige un presupuesto de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$758.353.189).

ITEM	Valor individual:	Valor al multiplicar por cantidades inicialmente requeridas	Valor al multiplicar por cantidades tras reajuste
Silla ergonómica con brazos	\$761.120	\$420.381.825	\$ 280.765.963
Silla presidente	\$1.096.575	\$ 69.084.255	\$ 53.732.198
Silla fija o interlocutora	\$332.283	\$ 39.873.999	\$ 25.585.816
Escritorio en I	\$1.266.210	\$ 101.296.825	\$ 68.375.357
Escritorio en L	\$1.454.592	\$ 58.183.689	\$ 40.728.583
Cajoneras	\$548.338	\$ 2.741.688	\$ 1.096.675
Mesa de reuniones para despacho	\$1.512.988	\$ 30.259.750	\$ 24.207.800
Sillas para auditorio o teatro	\$1.724.013	\$ 34.480.250	\$ 24.136.175
Basurera	\$68.364	\$ 2.050.908	\$ 1.367.272
TOTALES:		\$ 758.353.189	\$ 519.995.839

Como se ve, la adquisición de la totalidad de bienes requeridos exige una disponibilidad presupuestal superior a la existente. En contraste, con el ajuste de cantidades, el presupuesto disponible resulta suficiente.

Por otra parte, aprovechamos para exponer la conveniencia que tendría segmentar o lotear el alcance del proyecto, para favorecer la concurrencia de participantes.

El proceso se segmentará o dividirá en dos, distinguiendo, principalmente entre los productos que son hechos con madera y los que no. Esto con el fin de evitar el impacto negativo sobre la participación que tienen las exigencias legales frente al uso y explotación de la madera, puesto que, según los datos recopilados en el estudio del sector, el 47% de la madera que se comercializa en el país es ilegal. Inclusive, en un proceso adelantado por la Dirección Ejecutiva de Administración

Judicial, concurrieron 16 oferentes, pero sólo 6 quedaron habilitados, lo que ocurrió, en su mayoría, por no cumplir exigencias frente a la madera. Aunado a lo anterior, con la segmentación se da cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 142 de 2023. Es decir, se crean condiciones que favorecen a las Mipymes, y la segmentación obedece a un criterio relacionado con el tipo de entregable: la necesidad o no de utilizar madera en la fabricación de los productos.

Puestas, así las cosas, la segmentación se daría en los siguientes términos:

Lote 1 – Maderables y basureras

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES A ADQUIRIR
1	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)	54
2	ESCRITORIO EN L (150 X 150)	28
3	CAJONERAS	2
4	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	16
5	SILLA PARA AUDITORIO	14
6	BASURERA	20

Lote 2 – Sillas

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES A ADQUIRIR
1	SILLA ERGONOMICA	366
2	SILLA PRESIDENTE	49
3	SILLA FIJA	77

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
47000000	47120000	47121700	47121702	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos.
56000000	56100000	56101700	56101701	Cajoneras o estanterías.
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios.
56000000	56100000	56101700	56101706	Mesas de conferencia.
56000000	56110000	56112100	56112101	Silletería para auditorios o estadios o uso especiales.
56000000	56110000	56112100	56112103	Silla para visitantes.

Siguiendo la división que marcan los lotes, la clasificación queda así:

Lote Número 1 – Maderables y basureras:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
47000000	47120000	47121700	47121702	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos.
56000000	56100000	56101700	56101701	Cajoneras o estanterías.
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios.
56000000	56100000	56101700	56101706	Mesas de conferencia.
56000000	56110000	56112100	56112101	Silletería para auditorios o estadios o uso especiales.

Lote Número 2 – Sillas:

	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
	56000000	56110000	56112100	56112103	Silla para visitantes.
	56000000	56110000	56112100	56112104	Silla para ejecutivos.

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

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del bien constan en una ficha técnica que es parte integral del presente estudio previo. Esta ficha técnica se realizó teniendo como base el Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial.

De conformidad con dichas especificaciones, se debe garantizar que los productos serán fabricados de conformidad con les respectivas normas técnicas de calidad de ICONTEC, que todos los productos serán de marcas registrados (no son imitaciones), y que los productos conservarán sus propiedades físico-mecánicas durante, por lo menos, dos (2) años desde su recibo a satisfacción, salvo que, según las especificaciones requeridas, expresamente se contemple un término distinto de garantía.

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

3.4. AUTORIZACIONES REQUERIDAS:

Como quiera que el presupuesto -que es parte del rubro de funcionamiento- disponible y a afectar supera los 100 SMMLV, pero no sobrepasa la suma de 3000 SMMLV, se requiere autorización para contratar, emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura, de conformidad con la Ley 270 de 1996 y el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. La obligación principal que surge del contrato es la de transferir, a cambio del precio, los bienes requeridos por la Entidad, conforme a las exigencias técnicas exigidas plasmadas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos. Estos productos se entregarán terminados, armados y empaquetados, encajados o sellados. La cantidad de bienes exigidos por la Entidad deberá entregarse en el lugar señalado, dentro del plazo previsto. Ante falta de conformidad de los bienes, el contratista deberá reemplazarlos por unos que sí se ajusten a las exigencias, para lo cual dispondrá del período de tiempo que reste para que venza el plazo de ejecución del contrato, salvo que tal residuo sea inferior a cinco (5) días calendario. En este último caso, se otorgarán cinco (5) días calendario para que el contratista subsane su incumplimiento, contados a partir de la manifestación de la negativa a recibir los productos por no corresponder a las exigencias hechas por la Entidad. Los costos que se generen correrán por cuenta exclusiva del contratista.
Para la satisfacción de esta obligación, los productos deberán ser nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, y garantía adecuada. A su vez deben cumplir funcional y estructuralmente con los criterios y especificaciones definidos.

2. De manera previa a la entrega de los productos, y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del plazo contractual, el contratista deberá realizar una muestra física de una unidad de cada producto contemplado en el objeto del contrato, con el fin de verificar su correspondencia con las características exigidas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos, particularmente, frente a las condiciones de calidad, seguridad y ergonomía. Esta muestra se hará en el lugar de entrega de los bienes. En caso de que la Entidad halle que los mismos satisfacen las exigencias, los productos a entregar deberán tener las mismas características de los mostrados. Si no satisfacen las exigencias, deberá hacer una nueva muestra, asumiendo todos los costos que ello implique. El contratista dispondrá de tres (3) días calendario adicionales para hacer la nueva muestra, de así requerirse.
3. Asumir todos los costos y riesgos que implica el desarrollo de la totalidad de actividades contempladas dentro del contrato.
4. Mantener los precios de cada una de las unidades a adquirir.
5. Utilizar, para la fabricación de los productos, personal idóneo y calificado para ello; así como también materia prima nueva y de primera calidad.
6. Desarrollar todas las actividades tendientes al cumplimiento del contrato de conformidad con el cronograma, con miras a cumplir dentro de los plazos estipulados.
7. Garantizar la calidad, idoneidad y seguridad de los productos que transfiera a la Entidad, debiendo responder por aquellos defectos de fábrica y demás amparados por las garantías, que den cuenta de que el producto no cumple con las características inherentes y las ofrecidas, o que no resulte apto para el uso o funcionamiento al que se destina, y se presenten dentro del término de dos (2) años –salvo que los documentos técnicos que fijan las condiciones y calidades exigidas consagren un término mayor-, contado a partir del recibo a satisfacción de los mismos. Ante estas eventualidades, el contratista deberá proceder, en un término máximo de cinco (5) días calendario desde que se le comuniquen el o los defectos, con las labores de reparación o cambio del producto. Esto de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como también la Ley 1480 de 2011.
8. Constituir y entregar de manera oportuna las garantías patrimoniales que se le exijan para la ejecución del contrato, respetando las condiciones de vigencia, suficiencia, y amparos. A su vez, el contratista deberá proceder con el restablecimiento o ampliación de las garantías cuando sea del caso. En el mismo sentido, efectuar los ajustes que sean indicados por la Entidad, en caso de no aprobar o rechazar las garantías presentadas.
9. Presentar oportunamente los documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta.
10. Además de asumir los cargos y costos del embalaje, transporte y entrega de los productos, adoptará todo tipo de medida o correctivo que minimicen los riesgos de avería o daños en el desarrollo de estas actividades, y que, de tal forma, los bienes conserven su calidad e integridad durante su almacenamiento, transporte y descargue. Es del contratista el riesgo de la pérdida de la cosa antes de su transferencia y entrega a la Entidad contratante, quien es la adquirente de dichos productos.
11. Tras culminar la fabricación de los productos, deberá proceder con la limpieza de los mismos, así como el despliegue de otras medidas tendientes a entregarlos en las mejores condiciones físicas.
12. Entregar un manual con las recomendaciones para uso y el mantenimiento al mobiliario y a los enseres de oficina entregados (métodos de limpieza, productos, ajustes mecánicos, etc.).
13. Proveer durante la ejecución del contrato, e inclusive con posterioridad a la entrega de los productos, la asistencia administrativa y técnica que le solicite la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla. Esto implica entregar un manual de uso, instrucciones y recomendaciones frente a cada uno de los tipos de producto que entrega en virtud del objeto contractual.
14. Atender, en un término máximo de cinco (5) días calendario, cualquier requerimiento, solicitud, directriz que provenga del supervisor del contrato o de la Entidad. Esto abarca brindar la información que le sea solicitada por el supervisor para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Toda información, documentación o respuesta que deba darle al Supervisor o a la Entidad, deberá hacerse por escrito. De igual manera, asistirá a reuniones que programe la Entidad o el Supervisor del contrato.

15. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días calendario de anterioridad al vencimiento del plazo, cualquier solicitud de prórroga o adición, con miras a adoptar las medidas a las que haya lugar, si llegase a ser del caso acoger la solicitud elevada.
16. En caso de retraso, el Contratista presentará, ante el Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
17. Cumplir con las obligaciones que impone la normativa laboral frente a sus trabajadores, tales como el pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones sociales, aportes de seguridad social y parafiscales, así como también en lo relacionado con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST) y demás disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ejercicio de sus atribuciones o poderes frente a su personal, el contratista responde en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este son de su cuenta y riesgo.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
19. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Entidad o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata. La Entidad 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.
20. Presentar las facturas o cuentas de cobro, y sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los productos que debe transferir. Además, adelantar, dentro de dicho término, aquellas cargas o gestiones indicadas dentro del Pliego de Condiciones, que son presupuesto necesario para que la Entidad pueda proceder con los pagos que se deban efectuar al contratista.
21. 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. A su vez, cooperará con la Entidad para lograr liquidar el contrato.
22. Presentar, tanto para los pagos como para la liquidación del contrato, las planillas de pago de aportes de seguridad social y parafiscales.
23. Las demás que surjan del principio de la buena fe, de la naturaleza del contrato y de la Ley.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice, en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3: 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:

-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de

la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

• **Obligaciones ambientales del contratista:**

Desde el punto de vista ambiental existen también unas obligaciones que deben cumplirse:

1. El contratista implementará el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. Obligación que se complementa con el cumplimiento de los compromisos asumidos en el compromiso que deviene de los requisitos habilitantes de tipo ambiental.
2. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético; en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales, los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
3. El contratista deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
4. Cumplir con los compromisos ambientales asumidos al momento de presentar su oferta para participar dentro del proceso de selección que culminó con la celebración del presente contrato, y allegar la documentación exigida para verificar tal situación.

4.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en:

- La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya,
- La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya.
- El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones.
- La Resolución 7049 de 2019, *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”*.

La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 con funciones de Coordinadora del Servicios Administrativos y Almacén, y abarcará el seguimiento

técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato. En consecuencia, el supervisor tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista.
2. Efectuar el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista.
3. Llevar control del cumplimiento del contrato, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, las certificaciones de cumplimiento y/o actas de recibo a satisfacción, que serán necesarias para el pago al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que los bienes que pretenda entregar el contratista no cumplan con lo exigido y ofrecido, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito.
4. Recibir los documentos que el contratista deba allegar para acreditar el cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos, así como verificar que estos den cuenta de ello.
5. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas que radique el contratista.
6. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro del Pliego de Condiciones, y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar.
8. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito.
9. Exigir el contratista el cumplimiento del contrato conforme al Pliego, el clausulado del mismo, la oferta del contratista y normas técnicas; así como también abstenerse de certificar como cumplido cuando se entreguen bienes que no cumplan con ello.
10. Presentar, por escrito, las recomendaciones y directrices o instrucciones que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
11. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
12. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
13. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad.
14. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.
16. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, obligaciones o garantías post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad.
17. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato. Esto podrá cumplirse también con un proyecto de acta de liquidación. Esta documentación debe remitirse al Área legal, antes de proceder con la liquidación del contrato.

18. Cualquier otro lineamiento o función prevista por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”*.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo para el cumplimiento de tal labor.
4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia.
6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro del pliego de condiciones. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse.
8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.
10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La necesidad identificada implica la adquisición de muebles para lugares de trabajo, los cuales son un arquetípico caso de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, precisamente por ajustarse a la noción esencial de estos, es decir, con independencia su diseño o presentación, comparten desempeño y calidad, por compartir especificaciones técnicas. A su vez, el presupuesto oficial del proceso de contratación encuadraría dentro del rango de la menor cuantía, en cuanto supera el 10% de 1000 SMMLV, pero no supera, justamente, la cifra de 1000 SMMLV. En consecuencia, es del caso aplicar la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. Cabe decir que la única modalidad de selección por encima de esta es la de la mínima cuantía, que no aplicaría en este caso, por tratarse de un asunto de menor cuantía.

De conformidad con la normativa aplicable -Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2020, Decreto 310 de 2021-, existen tres mecanismos procedentes para la adquisición de este tipo de bienes: los acuerdos marco de precios, la subasta inversa y la adquisición en la bolsa de productos. Como hemos indicado con anterioridad, los acuerdos marcos de precios tienen prevalencia jerárquica -inclusive, nuestro Manual de Contratación reafirma la obligatoriedad de estos instrumentos-, razón por la cual procedimos con la búsqueda de un AMP que ofrezca los productos requeridos. El resultado de tal gestión arrojó como resultado la inexistencia de uno que sirva como

medio para satisfacer la necesidad identificada (verificable a través del siguiente hipervínculo <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>).

Por otra parte, es del caso resaltar que en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- existe oferta de los productos a adquirir, pero que ello obedece a unos Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) ajenos al Acuerdo Marco de Precios, tales como la Adquisición en Grandes Superficies o Grandes Almacenes, y para compras a Mipymes. Estos últimos están exclusivamente destinados a compras o adquisiciones que no superen en el rango o monto de mínima cuantía de las entidades, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, lo que también nos da motivos para descartar la utilización de estos Instrumentos.

Ante tal situación, quedan dos mecanismos procedentes para proceder con la adquisición pretendida y requerida: la subasta inversa y la adquisición a través de la bolsa de productos. En ejercicio de la discreción que otorga la normativa, optamos por valernos del mecanismo de la subasta inversa, puesto que, a nuestro juicio, atiende en mejor forma principios de contratación pública como la libre concurrencia, la igualdad y la transparencia.

En consecuencia, la modalidad de selección será la de **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.**

Para el desarrollo de este mecanismo se deberá dar plena aplicación al Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva, implementado mediante la Resolución No.7025 del 31 de diciembre de 2019. Este Manual, en su artículo 5.1.2 define de la siguiente forma la modalidad de Selección Abreviada:

“Corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Capítulo 11 Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. Además, es necesario remitirse a la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios publicada en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente. SECOP.

Submodalidades en el procedimiento de contratación de la selección abreviada que en forma especial son de común aplicación en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:

5.1.2.1. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes

a) Por Subasta Inversa: *Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.”*

Por su parte, el mencionado artículo del Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

- 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
- 3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
- 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.”

La subasta será electrónica.

En el desarrollo del proceso de contratación se dará plena observancia a los principios de orden constitucional que rigen la actuación contractual, los principios de la función administrativa, así como también los de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, señalados por la Ley 80 de 1993.

• **Normas aplicables:**

Para el normal transcurso del proceso de selección, se aplicarán las siguientes normas:

- Constitución Política de 1991.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 816 de 2023.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1437 de 2011.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 142 de 2023.
- Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

A su vez, las demás normas procesales y sustanciales que resulten aplicables a 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 **QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$ 519.995.839,00)** incluidos impuestos y contribuciones de ley. Presupuesto que al ser convertido a SMMLV del 2024, equivale a 399,996799 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Al desagregar el anterior presupuesto de conformidad con los dos lotes en los que se segmentará el proceso, se tiene que el Lote 1 tiene un presupuesto oficial de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS M.L. (\$159.911.862)**, incluidos impuestos y contribuciones de ley; mientras que el Lote 2 tiene un presupuesto oficial de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M.L. (\$360.083.977)**, 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 los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
2624	2024-05-08	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	Amparar adquisición mobiliario (sillas, escritorios, mesas, basureras)19/04/2024; papelería y útiles de oficina para satisfacer las necesidades manifestadas por los juzgados y despachos adscritos a la DESAJ Barranquilla.	10	CSF	2	\$ 56.000.000,00
6524	2024-05-08	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	Amparar adquisición mobiliario (sillas, escritorios, mesas, basureras)19/04/2024; papelería y útiles de oficina para satisfacer las necesidades manifestadas por los juzgados y despachos adscritos a la DESAJ Barranquilla.	10	CSF	8	\$408.000.000,00
724	2024-05-08	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	Amparar adquisición mobiliario (sillas, escritorios, mesas, basureras)19/04/2024; papelería y útiles de oficina para satisfacer las necesidades manifestadas por los juzgados y despachos adscritos a la DESAJ Barranquilla.	10	CSF	9	\$ 56.000.000,00

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

En el marco del documento previo que contiene el Estudio del Sector Económico, se realizó un estudio de mercado que abarcó tanto procesos de contratación adelantados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las distintas Direcciones Seccionales, que tuvieron lugar entre 2023 y lo corrido de 2024, y cuya modalidad de selección fue la de Selección Abreviada por Subasta Inversa, como también solicitudes de cotización elevadas a cinco (5) proveedores del mercado. Con base en ese estudio de mercado se obtuvieron los siguientes valores unitarios promedio para los productos requeridos.

Lote 1- Maderables y basureras.

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES A ADQUIRIR	PRECIO UNITARIO OBTENIDO EN EL ESTUDIO	PRECIO TOTAL
1	ESCRITORIO EN I (150 X 70 X 30)	54	\$ 1.266.210	\$ 68.375.357
2	ESCRITORIO EN L (150 X 150)	28	\$ 1.454.592	\$ 40.728.583
3	CAJONERAS	2	\$ 548.338	\$ 1.096.675
4	MESA DE REUNIONES PARA DESPACHO	16	\$ 1.512.988	\$ 24.207.800
5	SILLA PARA AUDITORIO	14	\$ 1.724.013	\$ 24.136.175
6	BASURERA	20	\$ 68.364	\$ 1.367.272
			Precio total:	\$159.911.862

Lote 2- Sillas

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES A ADQUIRIR	PRECIO UNITARIO OBTENIDO EN EL ESTUDIO	PRECIO TOTAL
1	SILLA ERGONOMICA	366	\$ 767.120	\$ 280.765.963
2	SILLA PRESIDENTE	49	\$ 1.096.575	\$ 53.732.198
3	SILLA FIJA	77	\$ 332.283	\$ 25.585.816
			Precio total:	\$360.083.977

6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla 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. Este 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 **(en los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo a satisfacción de la TOTALIDAD de los productos)**, al supervisor designado, de conformidad con los bienes transferidos.

La factura o cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:

1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.
3. Certificación, 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 las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la plataforma SIIF Nación, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. **En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la entidad.**

NOTAS:

- 1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato.
- 2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES:

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, la capacidad financiera 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.

Sin embargo, estos no son unos requisitos habilitantes taxativamente fijados por la normativa, por lo que las Entidades tienen la posibilidad de fijar otro tipo de requisitos habilitantes, con miras a lograr verificar que cualquier proponente que pueda llegar a ser contratista tenga la capacidad e idoneidad suficiente para poder ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad y oportunidad pretendidas. Con base en lo anterior, se estima, en el caso concreto, que realmente deben señalarse requisitos habilitantes de orden técnico y desde el punto de vista ambiental, para que los proponentes puedan participar dentro del proceso. En el desarrollo del presente numeral se expondrán las razones que motivan esta decisión.

En cumplimiento de lo previsto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las exigencias relativas a los requisitos de tipo habilitante serán adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a celebrar y su valor.

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 y 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el contrato que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues esa es la consecuencia natural de las mismas. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés. Circunstancias estas que deben existir al momento de presentarse la propuesta, y mantenerse tanto durante el proceso de selección, como en la celebración y ejecución del contrato.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales – proponentes plurales-.

Los documentos a allegar y exigencias relativas a la capacidad jurídica varían dependiendo del tipo de proponente que concurre. Es decir, si se trata de un proponente que es persona natural, persona jurídica, que agrupan los proponentes individuales, o, por último, si es un proponente plural, bien sea consorcio o una unión temporal. Igualmente, es relevante, en el caso de las personas naturales, si tiene domicilio o no en Colombia, o, tratándose de personas jurídicas, si tiene domicilio o sucursal en nuestro país.

Sumado a ello, existen otros requisitos de orden jurídico que deben verificarse, tales como la formalidad de la carta de presentación de la propuesta, las exigencias propias de la representación -convencional o legal- y el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

La siguiente tabla ilustra las exigencias:

Personas naturales:	Personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia:	Personas jurídicas sin domicilio ni sucursal en Colombia:	Proponentes plurales -uniones temporales o consorcios-:
Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.	Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.	Documento de conformación del consorcio o unión temporal, que debe ser suscrito por las personas naturales y representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, así como también la persona designada como representante legal del proponente plural, en el cual debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente, la identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural y las obligaciones a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos. También deberá indicarse la duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato. Sin embargo, las personas jurídicas

			que sean miembros del proponente plural deben tener una duración que se extienda, como mínimo, durante todo el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente o apoderado.	Carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal o apoderado.		Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural o apoderado.
Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta exigencia no aplica si el proponente es una persona natural sin domicilio en Colombia.	Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.		Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
Si el proponente es comerciante o cuenta con un establecimiento de comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil.	Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.		En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.	Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones.		Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
Certificación del Registro de Deudores	Certificación del cumplimiento de las		Certificado de existencia y

Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso.	obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.		representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 2087 de 2021, entre otras.	Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.		En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
	Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso.		Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos.
	Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado		Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

	de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 2087 de 2021, entre otras.		
	De conformidad con la Ley 80 de 1993, también deberá verificarse lo siguiente: que la persona jurídica tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, salvo que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.		Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 2087 de 2021, entre otras.

Sumado a lo anterior, y con miras a descartar que alguno de los proponentes esté inmerso en una causal de inhabilidad, el área jurídica de la Entidad deberá proceder con la revisión de lo siguiente:

- Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 1 de la Ley 1238 de 2008).
- La Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993).
- El Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional (numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1601 de 2016).
- El Registro Único de Proponentes y el SECOP (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011).

Por otra parte, atendiendo la cuantía y el objeto del contrato, los proponentes deben contar con inscripción en el Registro Único de Proponentes -RUP-. Ello, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, así como también el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. No están obligados a cumplir con tal exigencia las personas naturales NO domiciliadas en Colombia, ni las personas jurídicas que carezcan de domicilio o sucursal en Colombia.

7.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Frente a este factor habilitante, se acoge plenamente el análisis efectuado en el marco del estudio del sector, donde se sugieren los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Indicador:	Fórmula:	Margen solicitado:
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses*	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 2.0
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 40% del valor del presupuesto que tiene el respectivo lote. Es decir, en el caso de propuestas dirigidas al lote 1, de \$63.964.745; mientras que en el caso de propuestas dirigidas al lote 2, de \$144.033.591. Por otra parte, para ser adjudicatario de ambos lotes, se requiere un capital de trabajo mayor o igual al 40% del presupuesto oficial establecido, es decir, de \$ \$ 207.998.336. <u>Los precios que resulten con posterioridad de las subastas no serán tenidos en cuenta para definir el requisito de capital de trabajo.</u>

* Nota: Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados así:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde *i* representa a un miembro que conforma el oferente plural y *n* es el número total de miembros integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través de Registro Único de Proponentes – RUP -, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

Dentro del RUP, se tendrán en cuenta los datos de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2023, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o estados financieros de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor o contador, los cuales se verificarán en el RUP.

En el caso de proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo dicho anteriormente, se tendrán en cuenta los datos de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, salvo que la legislación de origen prevea una fecha distinta, lo cual debe acreditarse.

7.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Al igual que en el requisito habilitante anterior, en este punto se acogen las sugerencias del Estudio de Sector, donde se proponen los siguientes indicadores:

Indicador:	Fórmula:	Margen solicitado:
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o Igual a 0,06
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o Igual a 0,06

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados así:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde *i* representa a un miembro que conforma el oferente plural y *n* es el número total de miembros integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través de Registro Único de Proponentes – RUP -, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

Dentro del RUP, se tendrán en cuenta los datos de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2023, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o estados financieros de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor o contador, los cuales se verificarán en el RUP.

En el caso de proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo dicho anteriormente, se tendrán en cuenta los datos de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, salvo que la legislación de origen prevea una fecha distinta, lo cual debe acreditarse.

7.1.4 EXPERIENCIA

En busca de la idoneidad de cada uno de los oferentes, de cara a la correcta ejecución del objeto contractual, se pretende que los proponentes demuestren haber ejecutado, al cierre del proceso, contratos que sean similares al contrato sobre el cual recaerá el proceso a adelantar. Similitud que debe ser vista desde su objeto, cantidades de bienes y cuantía. Sin embargo, debe ser proporcional y razonable, por lo que es importante que se puede acreditar con un número plural de contratos.

Siendo consecuentes con lo anterior, la experiencia debe cumplir con lo siguiente: que, en su objeto, haya incluido, total o parcialmente, los bienes de mayor relevancia para el respectivo lote, en una cantidad por lo menos igual a la que se materializa en la necesidad identificada en este caso concreto, y, de igual forma, con un valor -en salarios mínimos- igual al del respectivo lote. Como quiera que se permitirá la presentación de más de un contrato, las exigencias no se tornan ni irrazonables ni irrealizables.

Lo anterior nos hace exigir la experiencia en los siguientes términos:

Requisito/ Lote:	Lote Número 1 – Maderables y basureras:	Lote Número 2 – Sillas:
Número de contratos*:	Uno o dos.	Uno o dos.
Valor expresado en SMML:	123.	276,98.
Objeto (total o parcialmente):	Venta, transferencia o suministro de muebles de oficina.	Venta, transferencia o suministro de asientos o sillas.
Cantidad de bienes:	100.	492.
Código del Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas:	56101700 – Muebles de oficina.	56112100 – Asientos.

Quien no esté obligado a estar inscrito en el RUP deberán indicar los Códigos en los que se clasifica el objeto de los contratos que allega para acreditar la experiencia. Esto, atendiendo al carácter general y estandarizado del Sistema de Codificación Común de las Naciones Unidas.

*: Con miras a reducir aún más la posibilidad de que la experiencia se torne una traba para la libre concurrencia de oferentes, se estima adecuado aplicarle a este requisito habilitante un criterio diferencial a favor de Mipymes nacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Tal trato diferencial consiste en permitir que las Mipymes con domicilio en Colombia podrán acreditar la experiencia con un contrato más que los permitidos a aquellos oferentes que no sean Mipymes domiciliadas en Colombia. En consecuencia, podrán aportar hasta tres (3) contratos con miras a acreditar la experiencia exigida para participar en el Proceso.

En cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial se aplicará a favor de proponentes plurales en los que por lo menos uno de los integrantes sea una Mipyme con domicilio en Colombia y cuya participación sea igual o superior al diez por ciento (10%) en el respectivo proponente plural.

Por último, es importante dejar claras reglas frente a la prueba de la acreditación de la experiencia, y la forma en que la entidad hará el análisis de este requisito:

-Prueba de la experiencia:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el medio para acreditar la experiencia será el RUP, pues los contratos deben aparecer inscritos y clasificados como se indica. La respectiva inscripción, actualización o renovación en virtud de la cual se haga la anotación del contrato o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia debe estar en firme al cierre del proceso.

Adicionalmente, los proponentes deberán diligenciar un formato o certificado de experiencia predispuesto por la Entidad. Este formato deberá diligenciarse por cada uno de los lotes frente a los que el proponente presente ofrecimiento. De igual manera, los proponentes documento idóneo que permita verificar el objeto del contrato, tales como copia del contrato, acta de liquidación, finiquito u otra certificación.

En todo caso, si no se presente el formato o certificado de experiencia, pero se allegan soportes, tales como copia del contrato, acta de liquidación, finiquito u otra certificación, que den cuenta de la información esencial, es decir, partes del contrato, número del contrato (si lo tiene), objeto del contrato, fecha de celebración, fecha de iniciación, fecha de terminación y valor del contrato, se

tendrá por satisfecha esta segunda exigencia. Situación que no implica inobservar el requisito de la inscripción de los contratos en el RUP.

Para oferentes no obligados a estar inscritos en el RUP, deberán allegar las certificaciones señaladas, con sus respectivos soportes que acrediten el pleno cumplimiento del contrato, tales como facturas, cuentas de cobro, acto de liquidación o finiquito contractual, recibo a satisfacción, manifestación o certificación de la parte contratante, entre otros. En estos casos, en relación con el valor del contrato, si se fijó en moneda extranjera, se debe proceder con la regla de conversión fijada en el primer Capítulo del presente Pliego de Condiciones.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de constatar la información en el SECOP, si el contrato ha sido celebrado con persona jurídica de derecho público.

Reglas que tendrá en cuenta la entidad para analizar y validar la experiencia requerida:

No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que al momento del cierre del proceso aún se encuentren en ejecución.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los miembros debe cumplir con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.

La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos; asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

En caso de que el proponente pretenda hacer valer la experiencia exigida con contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales de los que haya sido miembro, esta será directamente proporcional al porcentaje de participación que el proponente haya tenido en el referido proponente plural. Para esto, se verificará el RUP. En caso de que el proponente no esté obligado a inscribirse en el RUP, en la certificación de experiencia u otros documentos allegados deberá haber prueba sobre este punto. No existe ningún porcentaje mínimo de participación dentro del proponente plural para validar experiencia.

Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (frente al subcontratista), cesiones de contratos (frente al cesionario), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia.

En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas por el presente Pliego de Condiciones, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor y cumplan con los códigos que deben verificarse.

Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo.

Las personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, tres (3) años de constitución o más, NO podrán acreditar como suya la experiencia que haya sido obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes.

El número de contratos es independiente para cada uno de los lotes, por lo que el número mínimo y máximo de contratos aplica para cada lote, y no de manera global. Un mismo contrato podrá ser utilizado para acreditar, total o parcialmente, la experiencia de ambos lotes, pero deberá tener la inscripción de ambos códigos y haber incluido en su objeto ambas clases de bienes.

Para efectos de determinar el porcentaje de ítems exigidos (100%), sólo se tendrán en cuenta los bienes que compongan el objeto contractual que encuadren dentro de los respectivos Códigos UNSPSC -hasta el tercer nivel-. Así, si en virtud de un contrato aportado para acreditar la experiencia exigida para el lote 1 se aporta un contrato en virtud del cual se vendieron 100 escritorios y 100 persianas, sólo se tendrán en cuenta los primeros. De igual manera, si, por ejemplo, para el caso del

lote 2 se aporta un contrato cuyo objeto contempló 150 asientos y 50 alfombras, sólo se tomarán los primeros. En contraste, para determinar el valor económico de los contratos (100% del presupuesto del lote) no se hará distinción alguna o determinación de bienes específicos que sirvan para ello.

7.1.5 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS O CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE:

Estos requisitos no son de poca monta, dado que permitirán tener certeza de que cualquiera de los proponentes tendrá claro que es lo que debe ejecutar, y que está en capacidad de hacerlo. A su vez, es importante hacerlo porque en la modalidad de selección en que estamos, el componente técnico no es evaluable o ponderable.

En primer lugar, los proponentes deben manifestar que conocen, aceptan y se comprometen a cumplir las especificaciones técnicas fijadas por la Entidad. Esto, en gran medida, permitirá una adecuada ejecución del objeto contractual, porque con ello el proponente se compromete a cumplir exigencias que abarcan lo siguiente:

- Las exigencias establecidas por el Manual de Espacios Saludables de la Rama Judicial.
- El cumplimiento de normas de calidad – normas ICONTEC.
- El expreso otorgamiento de una garantía de idoneidad y calidad por un término de dos (2) años -es mayor al mínimo legal-, salvo que en la ficha técnica se haya consagrado de forma expresa un término distinto.
- Se garantizan que los productos a proveer sean de marcas registradas, con lo que se evita la adquisición de imitaciones o réplicas.

A su vez, en caso de que los productos no van a ser fabricados por el proponente, deberá presentarse documentación proveniente de quien se encargue de este proceso, garantizando que los bienes que produce cumplen con todas las exigencias impuestas.

De igual forma, se exigirá la presentación de diseños de los productos. Esto para tener claro la forma en que los mismos se realizarían, y, de ser necesario, advertir la necesidad de realizar modificaciones accidentales. En todo caso, como el diseño no es relevante para las especificaciones, si no se presenta diseño, los proponentes entregarán productos adecuándose a las referencias utilizadas en las fichas técnicas.

Por último, para dar cumplimiento al Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, así como también lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, los proponentes deberán presentar una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

7.1.6 REQUISITOS AMBIENTALES:

Estos requisitos se justifican por los impactos ambientales que puede tener el proceso de producción o fabricación de mobiliario, según el análisis contenido en el Estudio del Sector. Incluso, ante la magnitud de los mismos, decimos levantar un requisito habilitante en torno a ello, para así, exponer con mayor nitidez la importancia que los mismos tienen. Además, no resulta ser desproporcionado ni arbitrario, dado que se asisten de normativa del ordenamiento jurídico, y permiten la realización de una compra pública sostenible. Sumado a ello, deben aparecer como habilitantes, por el hecho de que en subasta inversa lo ponderable únicamente es el componente económico.

Los requisitos de este orden, son:

- Quienes se interesen en el lote 1, que en su mayoría está compuesta por mobiliario hecho con madera, deberán comprometerse a que la madera que se vaya a utilizar en la fabricación de los maderables serán provenientes de alguno de los establecimientos que conforma el catálogo de oferta en la página web <https://elijamaderalegal.com/empresas/> , en el marco del Pacto Intersectorial por la Madera Legal en Colombia; o que, en caso de ser importada, sea hecho por persona que cuente con un permiso de exportación No CITES, otorgado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), de conformidad con la Resolución 1367 del 2000, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o un permiso de exportación CITES, otorgado por el Ministerio de

Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con la Resolución 1263 de 2006, expedida por dicho Ministerio.

-De igual forma, los interesados en participar en dicho lote, deberán allegar, con su propuesta, prueba que acrediten que cuentan con un Libro de Operaciones debidamente registrado ante la autoridad ambiental que tenga competencia en razón del domicilio del fabricante, así como también la presentación del respectivo informe anual de actividades ante la autoridad previamente mencionada (Decreto 1791 de 1996).

-Atendiendo que en el proceso de fabricación se generan emisiones atmosféricas, los proponentes deberán garantizar que el contenido de compuestos orgánicos volátiles (COV) de los adhesivos, pegantes y adherentes en general que sean utilizados para el montaje de los muebles no superen el 10% en peso, mientras que los productos utilizados para el recubrimiento de la superficie no contengan más del 5% en peso de COVS.

-Dado que en el mencionado proceso de fabricación también se generan residuos sólidos y peligrosos, deberán presentar el Plan de Gestión para el Manejo de Residuos de quienes vayan a realizar la fabricación.

-Comprometerse a la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. En concordancia con ello, los proponentes manifestarán de forma concreta los planes, medidas o estrategias que adoptarán para garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica y el agua.

7.2. CRITERIO PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE:

En este caso no hay hacer un análisis a profundidad sobre este punto, por la sencilla razón de que, tratándose de Selección Abreviada para la Adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y común utilización, la Ley establece el menor precio como único factor ponderable. Esto lo dispone el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, al disponer que:

“(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (...)”

Así las cosas, el ofrecimiento más favorable será aquel que ofrezca un menor precio total para los bienes que se pretenden adquirir. Sin embargo, hay que tener en cuenta que en el proceso pueden ocurrir distintas circunstancias:

- Que no hay subasta por sólo tener un oferente habilitado. En este caso, su ofrecimiento será el más favorable siempre que no supere el presupuesto establecido.
- Que haya subasta, pero no se hagan lances válidos. En este caso, el ofrecimiento más favorable será aquel que provenga de quien haya presentado el precio inicial más bajo.
- Que haya subasta en la que se efectúen lances válidos. En este caso, el ofrecimiento más favorable será aquel que provenga de quien haya realizado el lance más bajo durante la subasta inversa.

- **Del primer factor de desempate:**

Si bien según el Estudio del Sector existen bienes de los pretendidos dentro del Registro de Bienes Nacionales (RBN), la Entidad no tiene elementos que le permitan concluir que los mismos cumplen con las condiciones técnicas exigidas. Ante esa situación, y con miras a evitar consagrar un factor de desempate de imposible verificación, se estima que el primer factor de desempate se determine a partir de la regla de los servicios nacionales. Así las cosas, el factor consistirá en la presentación de un compromiso donde se exprese que por lo menos el 40% del personal que intervendrá en la producción de los bienes a adquirir será población colombiana.

8. CONSTANCIA DE LA REALIZACIÓN DEL ANALISIS DE SECTOR, E IDENTIFICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO:

- **ESTUDIO DEL SECTOR REALIZADO -Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015-.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procedió con la realización de un análisis de

sector para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La realización del mismo estuvo orientada también por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02, emitida por Colombia Compra Eficiente, por lo que en su contenido se incluyó un análisis de los aspectos generales del mercado, el comportamiento del gasto histórico, un estudio de la oferta, y estudio del mercado. Inclusive, también se realizó un análisis de posibles impactos ambientales de las actividades de la industria analizada, con miras a lograr concretar una compra pública sostenible.

A su vez, a partir de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la información recogida por el Estudio del Sector ha sido utilizada para la fijación de los requisitos habilitantes en el presente Estudio Previo.

- **APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES -numeral octavo del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015-.**

Atendiendo la naturaleza de la entidad, el objeto y valor del contrato, el proceso de contratación a adelantar estaría cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

- Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico (salvo México).
- Acuerdo de Libre Comercio entre Canadá y Colombia.
- Acuerdo de Libre Comercio entre Chile y Colombia.
- Acuerdo de Libre Comercio entre Costa Rica y Colombia.
- Acuerdo de Libre Comercio entre Estados Unidos y Colombia.
- Triángulo del Norte (sólo Guatemala).
- Trato Nacional a proponentes de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

A partir de información recopilada en el Estudio de Sector, la Entidad procede a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, identificando, tipificando, estimando y asignando los riesgos que pueden presentarse y pueden afectar el normal desarrollo de la actuación contractual en cualquiera de sus etapas. Ello con miras a identificar aquellos riesgos que sean razonablemente previsibles y cuyo efecto bien pueda ser generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato (Decreto 1082 de 2015), o alterar el equilibrio económico del contrato (Documento CONPES 3714 de 2011).

Con esta labor, pretendemos identificar riesgos que puedan tener efectos indeseados, conforme a lo dicho en el párrafo anterior, para hacerles frente al establecer mecanismos de respuesta con los cuales se pueda hacer frente al riesgo, evitando al máximo su ocurrencia, lo cual tiene como efecto necesario la determinación de responsables, y, a su vez, evita futuras controversias sobre desequilibrios económicos, al haber una previa asignación de los mismos.

Se adjunta como anexo del presente documento la matriz de riesgos elaborada por la DESAJ Barranquilla, que aplica para ambos lotes. Para la elaboración de la misma, además de lo anterior, se tuvo en cuenta el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con la normatividad vigente, **ACUERDO No. PSAA14-10160 del 12 de junio del 2014**, a partir de la expedición del presente Acuerdo, el Plan de Gestión Ambiental deberá ser integrado a los planes de compras y a los planes sectoriales de la Rama Judicial; expresa en su **ARTÍCULO 7º.- Materiales de oficina y equipos de cómputo**. Para los materiales de oficina y equipos de cómputo se tendrán en cuenta los siguientes criterios: a. Bienes que aseguren el desarrollo de la gestión responsable de los bosques.
No en vano se establecieron requisitos habilitantes de orden ambiental.

11. GARANTÍAS

Las garantías a constituir de cara al proceso de contratación son de doble tipo:

- a) Precontractuales.
- b) Contractuales.

En cuanto a las garantías precontractuales, los proponentes deben presentar, al ofertar, una **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, en los siguientes términos:

- a) Amparos:
 - 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
 - 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
 - 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
 - 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- b) Vigencia y Suficiencia.

Estará vigente desde la presentación de la oferta y por tres (3) meses más. En todo caso, se mantendrá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento; y tendrá un valor asegurado del 10% del presupuesto del lote para el que se presenta la propuesta.

Nota 1: En caso de presentarse una oferta para cada lote, se constituirán dos garantías de seriedad de la oferta.

En cuanto a las garantías contractuales, el contratista deberá constituir una **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**, que debe tener los siguientes amparos.

- ✓ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Vigencia y Suficiencia**→ 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. En todo caso, este amparo debe estar vigente al momento de la liquidación del contrato.
- ✓ **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Vigencia Suficiencia**→ Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y dos (2) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

12. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

12.1. SUPERVISIÓN: Atendiendo a que existe una dependencia dentro de la Entidad con funciones afines al objeto contractual, y que el mismo no exige un especial conocimiento ni tampoco tiene una particular complejidad o extensión, la vigilancia y el seguimiento a la ejecución del contrato se hará mediante la supervisión, que abarcará el seguimiento técnico, financiero, jurídico, contable y administrativo del contrato. Así se ha	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Coordinación Administrativa

hecho en oportunidades anteriores, sin contratiempos ni dificultades.		
13. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.		
13.1 PLAZO DE EJECUCIÓN	DE	Atendiendo la cantidad de productos por fabricar, se estima que un plazo razonable para la ejecución del contrato es uno de sesenta (60) días calendario. Este plazo empezará a contar una vez concurran los requisitos de ejecución de los contratos estatales, previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DE	El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico ubicado en la calle 40 N° 44-80 piso 1 Almacén.
13.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO		Pese a que no existe obligatoriedad legal de liquidar el presente contrato, por ser de ejecución instantánea (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla opta por proceder con la liquidación de todos los contratos que celebre. En consecuencia, el contrato deberá ser liquidado, bilateralmente, en los cuatro meses al recibo a satisfacción de los bienes, a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.
FIRMA		
NOMBRE Y CARGO		MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE Grupo de Servicios Administrativos y Almacén
Revisó		JESUS EDUARDO TORRES ZABALA Coordinador Área Administrativa

El presente estudio de conveniencia se expide a los 20 días del mes de mayo del 2024.



MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén



JESUS EDUARDO TORRES ZABALA
Coordinador Área Administrativa