



DESAJMAO23-2502

Manizales, 17 de octubre de 2023

Doctora
FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas
Palacio de Justicia Piso 15
Manizales.

Asunto: "Autorización celebración contrato_Compra de Mobiliario."

Apreciada Doctora Flor Eucaris:

Que el Artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de Julio de 2019 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, establece que es necesaria la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios, en cuantías desde cien (100) y hasta tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que por lo anterior, respetuosamente solicito expedir la autorización para "Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la adquisición de mobiliario y enseres de oficina para atender las necesidades de los despachos judiciales del distrito", por un valor de QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. **(\$579.292.000)** incluidos impuestos, de acuerdo al estudio de conveniencia y oportunidad adjunto.

El respectivo contrato será financiado con recursos del presupuesto asignado a esta seccional conforme los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA DE EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR
45423	12/10/2023	CSF	A-02-01-01-003-008	08	546.155.000
20823		CSF		02	33.137.000

En consecuencia, me permito adjuntarle al presente, los citados certificados de disponibilidad y el respectivo Estudio de conveniencia y oportunidad.

Agradezco de antemano la atención prestada al presente.

Cordialmente,

MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo Seccional

Adjunto lo enunciado.

Proyectó: Luz Yaneth Valencia Gómez. Jefe Área Administrativa y Financiera



ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA PARA LOS DESPACHOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES

1. DATOS GENERALES

Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 07 del 12 de octubre de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	MOBILIARIOS Y ENSERES	
Código BPIN No.	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo	12 de octubre de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Mauricio Valencia Orozco	
Unidad de Origen	Área de Almacén e Inventarios	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo la atención de las necesidades de las sedes y despachos que componen este Distrito Judicial, velando porque las condiciones en que se presta el servicio de acceso a la justicia sean acordes a lo requerido para la satisfacción de sus objetivos.

Que dentro de los pilares estratégicos del **Plan de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026**, se encuentra el de **"MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD"**, que le asigna al Consejo Superior de la Judicatura el deber de adelantar las gestiones tendientes a garantizar condiciones óptimas, con el fin de alcanzar la misión institucional de la Rama Judicial, asegurando que los espacios físicos sean adecuados tanto para los funcionarios como para los usuarios, estableciendo así como objetivo general el de *"poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia"*.

Que en la Matriz de Peligros y Riesgos de la Rama Judicial, se incluyó como prioritario el **Riesgo Ergonómico**, puesto que los síntomas y enfermedades osteomusculares incapacitantes surgen habitualmente como consecuencia de la utilización de puestos de trabajo, sillas y demás mobiliario que no reúne las condiciones necesarias para que los funcionarios y empleados ejecuten sus labores en debida forma.

Que en las visitas que ha realizado el Director Seccional a las Despachos Judiciales del Distrito ubicados en los 29 municipios que conforman el Distrito Judicial), ha evidenciado la necesidad de reponer mobiliarios y enseres, constatando que en su mayoría se requiere especialmente el suministro de sillas ergonómicas que sean aptas para el bienestar de los servidores judiciales.

Que con fundamento en lo evidenciado, el Director Seccional solicitó a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL POSITIVA- efectuar visita a cada uno de los Despachos Judiciales de Manizales, con el fin de verificar y presentar informe sobre el estado actual del mobiliario utilizado por quienes allí laboran, con el fin de evaluar y gestionar los recursos y medios que permitan

mejorar las condiciones de sus puestos de trabajo y sillas ergonómicas.

Que atendiendo la mencionada solicitud y luego de la verificación física, el Asesor especialista de la Administradora de Riesgos Laborales presentó un informe y diagnóstico mediante el cual se pudo determinar las medidas administrativas, técnico-ergonómicas y de preservación o mejoramiento en la salud que deben tomarse, consignándose allí las principales sugerencias encaminadas a dotar del mobiliario apto para desarrollar sus labores, a los servidores judiciales que laboran en las sedes judiciales de Manizales.

Que dentro de las principales sugerencias, se destaca la de intervenir (cambiar o reponer) 250 sillas ergonómicas y efectuar mantenimiento correctivo a otras 192 de éstas que se encuentran en uso. De igual forma, sugiere la adquisición de 90 elevadores de pantalla o monitor, para instalarlos a algunos servidores judiciales que, por su condición y estatura física, lo requieren. (Ver **Anexo No. 11. F-SST-20 Informe Condiciones Puestos de Trabajo 13-09-2023**).

Que así mismo la Administradora de Riesgos Laborales -ARL POSITIVA- remite oficios de fecha septiembre 13 y 26 de 2023 al Jefe de Talento Humano de la Dirección Seccional, mediante los cuales hace entrega informe del diagnóstico de las estaciones de trabajo de los servidores y funcionarios judiciales actuales de las sedes judiciales de Manizales y de los municipios de Puerto Boyacá, Puerto Salgar, La Dorada, Victoria, Samaná y Manizales, en los cuales evidencia la necesidad de apoyapiés y de elevadores de pantalla. Ver **Anexos Entrega informe diagnóstico mobiliario** municipios y Manizales.

Que de otra parte, el Coordinador de Almacén e Inventarios de la Seccional manifestó que, durante la presente vigencia y hasta la fecha, se han atendido diversas solicitudes elevadas tanto verbalmente como por correo electrónico por parte de los Despachos Judiciales del Distrito para la reposición de la silla ergonómica por daño o inservibilidad, de las cuales se resolvieron 77 casos con la entrega de sillas que se encontraban en la bodega de reintegrados del Almacén (ver **Anexo Salidas a Sep_2023**); no obstante, es importante aclarar que por tratarse de sillas usadas, prestan un servicio a corto plazo. Por lo tanto, sugiere que se efectúe la compra de este mobiliario con carácter prioritario para poder así entregar a los servidores y funcionarios mobiliario que esté en óptimas condiciones y que les permita desempeñar sus labores adecuadamente (ver **Anexo correos de solicitud de sillas**).

Que en los últimos años se han celebrado varios contratos (CE-30-2019, CE-48-2021, CE-29-2022), por medio de los cuales fueron adquiridas en total 220 sillas ergonómicas para cubrir las necesidades de esta Dirección Seccional. Teniendo presente que, al cierre del período del mes de agosto de este año, se cuenta con 951 funcionarios y empleados, y que la mayoría de sillas utilizadas por ellos han sido usadas desde hace 8, 10 y hasta 12 años, se puede concluir que a la fecha las necesidades más recientes de reposición de sillas ergonómicas nuevas para los servidores judiciales del Distrito, han sido cubiertas aproximadamente solo en un 23%.

Que en la vigencia anterior, también se celebró el contrato CE-21-2022 para el mantenimiento de sillas ergonómicas en uso, especialmente las del Palacio de Justicia de Manizales: sin embargo, solo alcanzó para el arreglo de 168 unidades, lo que equivale al 40% del total de sillas inventariadas (423) que requerían arreglo en su momento.

Que las últimas adquisiciones del mobiliario mencionado fueron ajustadas al presupuesto asignado para este rubro, pese a lo cual no pudo suplirse la necesidad total, lo cual constituye un impedimento para disminuir el "Riesgo ergonómico" fijado en la Matriz de Peligros y Riesgos de la Rama Judicial.

Que en ese orden de ideas, se considera necesaria la adquisición de sillas ergonómicas que cumplan con los parámetros técnicos definidos en el Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial y las recomendaciones de ergonomía de la ARL, que permitan mejorar las condiciones de los puestos de trabajo de los funcionarios y atender los pedidos más urgentes que lleguen al Área de Almacén e Inventarios de esta Dirección Seccional.

Que aunado a lo expuesto, debe indicarse que tanto al personal de la mesa de ayuda como a los judicantes que prestan su apoyo en los diferentes Despachos Judiciales, también se les suministra silla ergonómica para el ejercicio de sus funciones.

Que así mismo dado que para esta vigencia se tiene prevista la reubicación de la Sede Judicial de Aguadas – Caldas, el Director Seccional de Administración Judicial y Jefe del Área Administrativa y Financiera en la comisión de servicios llevaron a cabo el pasado 24 de agosto del año en curso, con el fin de visitar la Sede Judicial de Aguadas – Caldas con los siguientes fines:

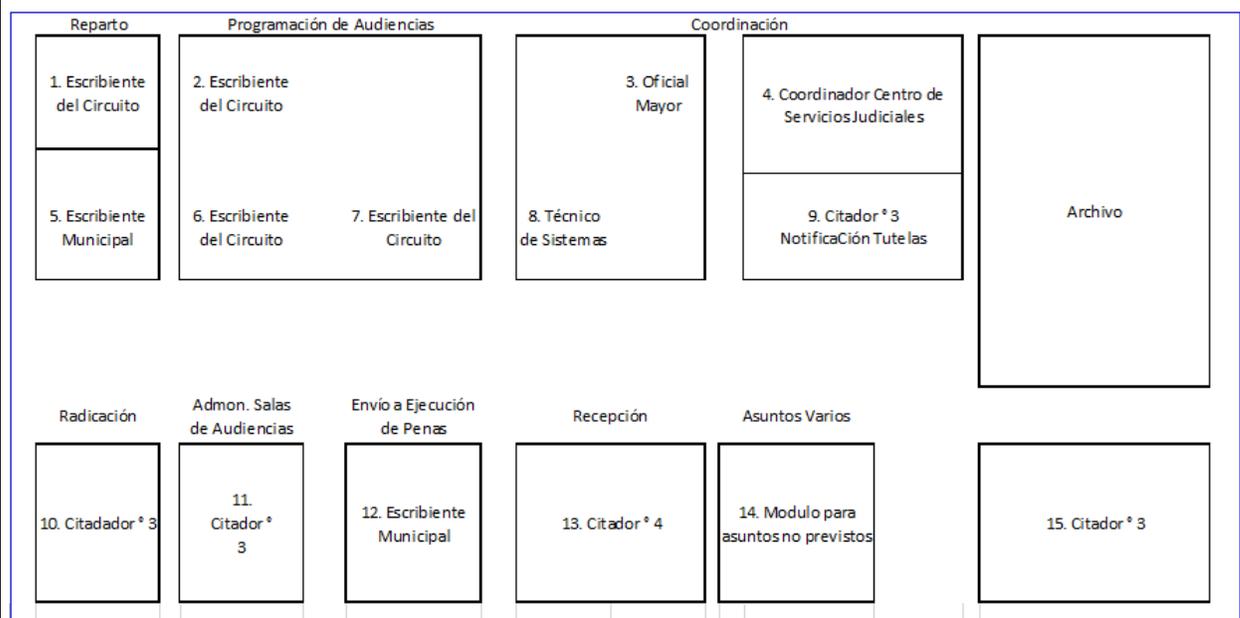
- 1) *Presentar a los jueces de la Sede Judicial en Aguadas – Caldas, el proyecto de construcción del inmueble para la reubicación de la sede en dicho municipio.*
- 2) *Inspeccionar el avance de las obras de construcción del inmueble para la reubicación de la sede judicial.*
- 3) *Verificación estado del mobiliario y puesto de trabajo de los servidores judiciales de Aguadas – Caldas.*

Que con el fin de analizar la viabilidad de reposición del mobiliario y puestos de trabajo a la hora de reubicación de la sede judicial, se realizó una inspección visual y se observó que la gran mayoría no cumple con las especificaciones ergonómicas, que otros son obsoletos y que no guardan uniformidad.

Que de otra parte se pone de presente que uno de los compromisos adquiridos a partir de la socialización de los resultados de la encuesta de satisfacción del primer semestre de la vigencia 2021, fue el de realizar una inspección técnica al Centro de Servicios de los Juzgados Penales de Manizales ubicados en la torre aledaña al edificio de esta Dirección Seccional, con el fin de estudiar la posibilidad de reestructurar los espacios y puestos de trabajo de quienes allí laboran.

Que en consecuencia el 24 de septiembre de 2021, personal cualificado de la entidad realizó inspección que permitió evidenciar falencias en aspectos relacionados con el espacio y estado del mobiliario. Por lo tanto, uno de los aspectos relevantes para la reestructuración del citado Centro de Servicios es el cambio del mismo, que comprende escritorios, mesas auxiliares y archivadores, puesto que el actual se encuentra obsoleto, con desajustes, los mesones de escritorios desnivelados y con estructura deficiente, gaveteros que no permiten el almacenamiento de expedientes por cuanto ya están deteriorados, entre otros. (Ver **Anexo No. 12** Acta 002-A visita centro de servicios penal_24092021).

Que en atención al Informe presentado por el Coordinador del Centro de Servicios Judiciales Penales, mediante correo electrónico del 24 de septiembre de 2021 y reiterado el 18 de marzo de 2022, se requiere la reposición de 15 escritorios y 15 sillas ergonómicas para los funcionarios que laboran en dicho Centro de Servicios, tal y como a continuación se indica, en aras de garantizar que todos los enseres que conforman el puesto de trabajo estén en óptimas condiciones:



Que vale la pena mencionar que la necesidad de mobiliario mencionada para el Centro de Servicios Judiciales Penales, fue presentada en los estudios previos para la compra de mobiliario de la vigencia anterior, pero no pudo llevarse a cabo toda vez que el presupuesto autorizado fue insuficiente para adquirir lo requerido.

Que con ocasión a dicha situación, y en vista de que fueron autorizados recursos para la compra de mobiliario en la presente vigencia, se incluye nuevamente dicha necesidad con el fin de conseguir los 15 puestos de trabajo y las 15 sillas ergonómicas sugeridas en el informe, y que se pueda lograr la adecuación del mobiliario para los servidores y la reestructuración de los citados espacios y puestos de trabajo.

Que de acuerdo al consolidado de las necesidades antes planteadas, se procedió a verificar la disponibilidad de lo requerido en las bodegas del Almacén de esta Dirección, constatando que a la fecha no hay existencia de mobiliario que pueda suplirlas.

Que, por lo anterior, se determinó la necesidad de agotar las actuaciones pertinentes para adquirir los elementos de mobiliario conforme las condiciones ergonómicas establecidas en el Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial.

Que, en conclusión, se requiere contratar la adquisición del mobiliario para atender las necesidades relacionadas a continuación:

1. Reposición de mobiliario por reubicación de la sede de los despachos judiciales del municipio de Aguadas – Caldas.
2. Mobiliario de reposición para reestructurar la sede del Centro de Servicios de los Juzgados Penales de Manizales – Caldas.
3. Reposición de 250 sillas ergonómicas sugeridas por la Administradora de Riesgos Laborales de la Seccional (ARL), para algunos servidores de los despachos judiciales de Manizales. Ver **Anexo No. 11**. F-SST-20 Informe Condiciones Puestos de Trabajo 13-09-2023.
4. Adquisición de 452 sillas ergonómicas requeridas por la Coordinación de Almacén e Inventarios, con el fin de efectuar reposición a los servidores judiciales del Distrito que no se les ha hecho el cambio. Esto es, que a la fecha se cuenta con 951 servidores judiciales y se ha entregado un porcentaje del 23% de sillas nuevas durante los últimos 4 años. Si se suplen las necesidades expuestas en este estudio, por la ARL (250 sillas), los despachos judiciales de Aguadas (14 sillas) y el Centro de Servicios Judiciales de Manizales (15 sillas), se alcanzaría una cobertura del 52,5%.

En conclusión, el 47,5% del total de servidores judiciales del distrito quedaría pendiente para el cambio de silla. Por tal motivo la Coordinación de Almacén sugiere la compra de **731 sillas ergonómicas para suplir totalmente esta necesidad en el Distrito (ver cuadro)** y lograr así la disminución del “Riesgo Ergonómico” de los empleados y funcionarios de esta Seccional. No obstante, conforme la disponibilidad presupuestal se procede a la compra de 530 sillas ergonómicas.

El resumen total de las necesidades es el siguiente:

RESUMEN NECESIDADES DE MOBILIARIO				
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Necesidad
1.	NUEVA SEDE JUDICIAL DE AGUADAS – CALDAS			
1.1	Armario papeleros 2 puertas	4	Unidad	Despachos Judiciales: 4 1 armario para cada Despacho
1.2	Biblioteca	4	Unidad	Despachos Judiciales: 4 1 biblioteca para cada Despacho
1.3	Mesa auxiliar	4	Unidad	Despachos Judiciales: 4 1 mesa para cada Despacho
1.4	Escritorio o Puesto de trabajo en "L" (Instalado)	10	Unidad	Para cada servidor judicial, en total 10

1.5	Escritorio o Puesto de trabajo en "U" tipo juez (Instalado)	4	Unidad	Despachos Judiciales: 4 1 puesto de trabajo para cada juez
1.6	Silla ergonómica con brazos	14	Unidad	Para los jueces y servidores judiciales de los Despachos
1.7	Tándem 4 puestos	3	Unidad	Para áreas comunes del edificio
Total:		43		
2.	CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS PENALES MANIZALES			
2.1	Escritorio o Puesto de trabajo en "L" (Instalado en la sede de Centro de servicios Judiciales Penales -Manizales)	15	Unidad	Para los servidores judiciales del Centro de Servicios Juzgados Penales
2.2	Silla ergonómica con brazos	15	Unidad	
Total:		30		
3.	ARL- ADQUISICIÓN PARA ATENDER RECOMENDACIÓN DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)			
3,1	Silla ergonómica con brazos	250	Unidad	Para atender las recomendaciones de la ARL de cambiar sillas en condiciones no aptas para algunos servidores Judiciales.
3,2	Brazo o elevador para monitor	90	Unidad	Para atender las recomendaciones de la ARL de entregar a algunos servidores judiciales que lo requieren por su estatura.
Total:		340		
4.	ALMACÉN- ADQUISICIÓN PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO			
4,1	Silla ergonómica con brazos	452	Unidad	Para reponer a los demás servidores judiciales del Distrito de Caldas, a los cuales no se les ha entregado silla nueva desde hace hasta 8 y 10 años atrás.
4,2	Estantería metálica	50	Unidad	Para el archivo de la sede de los juzgados de Chinchiná Caldas
Total:		502		

Que dado lo anterior, desde el Área de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional se solicitaron varias cotizaciones a empresas productoras o comercializadoras de muebles, recibiendo respuesta positiva por parte de tres (3) de ellas, que sirvieron de fundamento para adelantar el respectivo Análisis del Sector. No obstante, teniendo en cuenta que aún con el valor disponible para contratar la compra de mobiliario no se cubre la totalidad de la necesidad descrita en la tabla de **“Resumen de Necesidades”**, la Dirección Seccional procedió a disminuir las cantidades de **“Silla ergonómica con brazos”** conforme los valores del estudio de mercado, con el fin de ajustar el valor del promedio estimado a la disponibilidad presupuestal. (Ver Estudio de Mercado).

Que teniendo en cuenta que la Dirección Seccional no contaba con disponibilidad presupuestal, en el rubro de **“MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES** para atender la totalidad de las necesidades, el Director Seccional mediante los oficios Nos. DESAJMAO23-2007 del 22 de agosto y DESAJMAO23-C20 del 15 de septiembre del año en curso (ver oficios Anexos), solicitó a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial una adición de recursos, incluyendo la necesidad en materia de mobiliario para garantizar el bienestar de los servidores judiciales, lo cual fue aprobado mediante las Resoluciones No. 7110 del 11 de septiembre, y No. 7565 del 05 de octubre del presente año (Ver Resoluciones anexas).

Que, dado que la cuantía a contratar supera los cien (100) SMMLV., se requiere la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir el respectivo contrato, en cumplimiento del Artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

Que en atención a lo aprobado mediante el Acta de Junta de Contratación No. 05 del 20 de septiembre del año en curso, se deja constancia que dada la cuantía a contratar y la naturaleza de los bienes requeridos, la adquisición del mobiliario se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, y que en el evento en que en la misma resulten recursos sobrantes por la puja entre los posibles oferentes, los mismos serán reinvertidos incluyendo o aumentando las cantidades iniciales relacionadas en la tabla **“RESÚMEN DE NECESIDADES DE MOBILIARIO”** hasta agotar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, o hasta satisfacer la necesidad total, que para este caso será la adición de cantidades de *“Silla ergonómica con brazos”*.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

Que es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional establecido para la vigencia 2023, el cual está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOP II).

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

3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la adquisición de mobiliario y enseres de oficina para atender las necesidades de los despachos judiciales del distrito.

3.2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se relaciona el mobiliario cuya adquisición requiere esta Dirección Seccional, de conformidad con las necesidades expuestas y la disponibilidad presupuestal:

Ítem	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cantidad
1	Armario papeleros 2 puertas	Estructura y materiales: Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 24, recubierta con pintura electrostática termofijada, cuatro (4) entrepaños totalmente graduables, sistema de apertura abatible 2 puertas con chapa tipo Yale y tres (3) puntos de seguridad, bisagras en hierro. Medidas: 160cm de alto X 90cm de ancho X 45cm de fondo. Color gris nube.	Un	4
2	Biblioteca	Vertical, de cinco (5) entrepaños con dos puertas abatibles que cubran el entrepaño inferior. Elaborada en aglomerado MDP con recubrimiento melamínico por ambas caras color ártico, manijas y herrajes metálicos color gris nube. Medidas: 180cm de alto X 75cm de ancho X 30cm de profundidad.	Un	4

3	Brazo o elevador para monitor	Para monitores entre 13" y 27", Soporta 1 monitor de hasta 7 kg, Cumple VESA 75x75 y 100x100, Altura ajustable (Altura máxima al centro de la pantalla: 46.5 cm) Cilindro de gas interno que permite graduar la altura de forma sencilla sin necesidad de herramientas o tornillos, Gira y rota 360°, Inclinación regulable entre -45° y +45°, Dimensiones pedestal: 22x 28 cm, Color: negro, clip para organizar los cables, topes en silicona para prevenir deslizamientos o rayones al escritorio. Instalación mediante sistema de pedestal. Garantía un año.	Un	90
4	Escritorio ó Puesto de trabajo en "L" (Instalado en sitio de entrega)	Diseño tipo "L". Estructura autoportante. Medidas: Longitud 150cm X 150cm, profundidad mínima en la diagonal esquinera 80cm, profundidad mínima en superficies laterales 60cm. Base metálica color gris nube y recubrimiento de la superficie color ártico. En archivo anexo se muestra imagen como referencia. Nota: Se adjunta relación de los parámetros técnicos que se deben tener en cuenta, para la adquisición de puestos de trabajo (literales 3.6.2.1 al 3.6.2.2 del numeral 3.6) del "Manual de espacios físicos saludables de la Rama Judicial".	Un	25
5	Escritorio ó Puesto de trabajo en "U" tipo juez (Instalado en sitio de entrega)	Diseño en "U". Estructura autoportante. Medidas: Longitud 210cm X 150cm X 150cm, profundidad mínima en la diagonal esquinera 105cm, profundidad mínima en superficies laterales 60cm. Base metálica color gris nube y recubrimiento de la superficie color ártico. En archivo anexo se muestra imagen como referencia. Nota: Se adjunta relación de los parámetros técnicos que se deben tener en cuenta, para la adquisición de puestos de trabajo (literales 3.6.2.1 al 3.6.2.2 del numeral 3.6) del "Manual de espacios físicos saludables de la Rama Judicial". Observación: Para este tipo de puesto de trabajo cambian las dimensiones y la forma del mueble, sin embargo, las demás características sí deben ajustarse a los parámetros mencionados.	Un	4
6	Estantería metálica	De 5 niveles, estructura y entrepaños en lámina cold rolled calibre 22", refuerzo central en cada entrepaño, acabado en pintura electrostática horneable. Que Incluya juego de herrajes: tuercas y tornillos para armado. Medidas: 2m altura X 90cm ancho X 45cm de profundidad. Color gris nube.	Un	50
7	Mesa auxiliar	Con rodachinas, dos (2) entrepaños. Material: madera aglomerada MDP enchapada en melamina por ambas caras color ártico y biseles color gris claro. Medidas: 70cm de alto X 70cm de ancho X 40cm de profundidad.	Un	4
8	Silla ergonómica <u>con</u> brazos	Color negro, sistema neumático con rodachinas, mecanismos para ajuste de fácil operación desde la postura sedente, estructura estable sin problemas de vaivén, ni ruidos. La estructura de la silla debe tener la capacidad de soportar hasta 150 kg. *BASE: De cinco (5) aspas para apoyo al piso antivuelco, diámetro aproximado de 60 a 65 cm y rodachinas giratorias de 360° de 5 a 7, cm de diámetro, resistencia de ruedas 75 kg de soporte, con autofrenado y recubrimiento en caucho para piso duro fabricadas en nylon 6. *ASIENTO: Giratorio con desplazamiento de 360°. Dimensiones del Asiento: Profundidad entre 42 a 45 cm; Ancho: 42 a 46 cm. Altura: Ajustable en rango 40 a 54 cm, la altura debe ajustarse con mecanismo hidráulico. Material de relleno: Espuma de poliuretano inyectada de alta densidad, para trabajar sentado un promedio de 10 horas al día (densidad de 50 a 60kg/m3). El mecanismo de elevación debe ser neumático con 300 Nw de fuerza. El asiento debe tener una ligera concavidad para alojar la región glútea (apoyo pélvico), que permita amortiguar el peso del cuerpo al sentarse, el borde anterior del asiento debe ser redondeado; el tapizado debe ser en tejido flexible transpirable, de fácil limpieza. *ESPALDAR: Material: malla, marco en polipropileno negro con apoyo lumbar. Dimensiones: Ancho:43 a 45 cm, Altura entre 53 y 55 cm. Ángulo de inclinación: entre 90° y 115° ajustable mediante palanca.	Un	530

		* APOYO LUMBAR: Fabricado en polipropileno, la altura mínima del apoyo lumbar se aproximará a 15cm. Radio 40 cm, ancho: 40 a 45 cm, elevación: entre 2 y 4cm. Los componentes plásticos o metálicos de la silla no deben presentar bordes o puntas agudas. APOYABRAZOS: Material: polipropileno negro, sin espuma, ajustables en altura y deben ofrecer la opción de retirarlos si se requiere.		
9	Tándem 4 puestos	Estructura 100% en acero, patas metálicas en acero-cromado con niveladores. Apoyabrazos metálicos en acero cromado. Travesaño de acero con pintura electrostática en color negro. Pintura electrostática y cromo de alta calidad. Medidas: 78cm de alto X 241cm de ancho X 64cm de profundidad.	Un	3
TOTAL DE ELEMENTOS				714

NOTAS:

Atendiendo a la cuantía y naturaleza de los bienes requeridos, la adquisición del mobiliario se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, resaltando que, en caso de existir recursos sobrantes por la puja entre los oferentes, los mismos serán reinvertidos incluyendo o aumentando las cantidades iniciales de los enseres y mobiliario, hasta agotar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, o hasta satisfacer la necesidad total, que para este caso será la adición de cantidades de “Silla ergonómica con brazos”.

En ese sentido, además de los bienes relacionados con antelación, el objeto contractual incluirá también bienes adicionales de las mismas especificaciones y características técnicas, que por la disponibilidad presupuestal haya que adicionar y no fueron incluidos en la tabla **RESUMEN DE NECESIDADES**.

1. **El contratista seleccionado, deberá enviar muestras del mobiliario antes de la entrega oficial (1 muestra por cada ítem),** a la siguiente dirección: calle 27 No. 17 – 19. Torre Juzgados Penales de Manizales – Edif. de la Judicatura piso 2, para lo cual tendrá que coordinar lo pertinente con el Supervisor del contrato.
2. En la tabla del numeral **3.2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**, se incluyen las especificaciones y condiciones técnicas que debe cumplir el mobiliario. Además, se adjuntan documentos que contienen la relación de los **PARÁMETROS TÉCNICOS** que se deben tener en cuenta en la fabricación de los puestos de trabajo o escritorios y de las sillas ergonómicas, según el **Manual de Espacios Físicos Saludables** de la Rama Judicial.

Para los escritorios tipo “L” deberá tenerse en cuenta la **“Superficie de trabajo con estructura autoportante”** que allí se muestra.
3. El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega de la totalidad de los elementos dentro del término establecido en el contrato.
4. La entrega e instalación del mobiliario se llevará a cabo en tres (3) sedes judiciales, conforme lo previamente acordado con el Supervisor del contrato:
 - a. **JUZGADOS DE AGUADAS - CALDAS, NUEVA SEDE JUDICIAL.** Allí los puestos de trabajo suministrados deberán ser Instalados en cada Despacho Judicial, de igual forma el resto de muebles debe quedar armado o listo para su uso.
 - b. **CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS PENALES DE MANIZALES,** ubicado en la calle 27 No. 17 – 19. Torre Juzgados Penales de Manizales. Allí los puestos de trabajo suministrados también deberán ser Instalados y las sillas armadas listas para su uso.

- c. **ALMACÉN – BODEGA TESORITO**, kilómetro 14 Vía al Magdalena - Parque de Bodegas Tesorito Lote Nro. 5 Barrio Maltería Manizales, Caldas. Esta entrega debe acordarse previamente con el Coordinador de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. (El mobiliario para entregar en Almacén no requiere instalación).

3.2.2.1. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MOBILIARIO:

DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MOBILIARIO					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	SEDE JUZGADOS MUNICIPIO AGUADAS - CALDAS	CENTRO SERVICIOS JUZGADOS PENALES MANIZALES	ALMACÉN BODEGA TESORITO MANIZALES	CANTIDAD TOTAL
1	Armario papelerero 2 puertas	4	0	0	4
2	Biblioteca	4	0	0	4
3	Brazo o elevador para monitor	0	0	90	90
4	Escritorio o Puesto de trabajo en "L" (Instalado en sitio de entrega)	10	15	0	25
5	Escritorio o Puesto de trabajo en "U" tipo juez (Instalado en sitio de entrega)	4	0	0	4
6	Estantería metálica	0	0	50	50
7	Mesa auxiliar	4	0	0	4
8	Silla ergonómica con brazos	14	15	501	530
9	Tándem 4 puestos	3	0	0	3
TOTAL, ELEMENTOS:		43	30	641	714

5. El transporte y entrega de los elementos adquiridos será por cuenta y riesgo del contratista.

3.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos solicitados corresponden a aquellas que se incluyeron en la tabla ubicada en el numeral **3.2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**, por lo que los oferentes tendrán que presentar sus propuestas acatando todos los parámetros allí definidos, además de los lineamientos del **Manual de Espacios Físicos Saludables** de la Rama Judicial y los relacionados en los documentos adjuntos.

Para mayor ilustración, se adjuntan a continuación imágenes del mobiliario requerido:

ÍTEM 1: ESTILO ARMARIO PAPELERO DOS PUERTAS-METALICO



ÍTEM 2: ESTILO BIBLIOTECA VERTICAL 5 ENTREPAÑOS



ÍTEM 3: ESTILO BRAZO O ELEVADOR PEDESTAL PARA MONITOR



ÍTEM 4: ESTILO PUESTO DE TRABAJO EN "L"



ÍTEM 5: ESTILO PUESTO DE TRABAJO EN "U" PARA JUEZ



ÍTEM 6: ESTILO ESTANTERÍA METÁLICA



ÍTEM 7: ESTILO MESA AUXILIAR



ÍTEM 8: ESTILO SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS



ITEM 9: ESTILO TANDEM 4 PUESTOS															
															
4. Clasificación UNSPSC	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Código Producto (Clase)</th> <th style="text-align: center;">Nombre Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">24102000</td> <td>Disposición en estantes y almacenamiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">43212000</td> <td>Accesorios de pantalla para computador</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56101500</td> <td>Muebles</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56101700</td> <td>Muebles de oficina</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56112100</td> <td>Asientos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56121800</td> <td>Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Código Producto (Clase)	Nombre Producto	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento	43212000	Accesorios de pantalla para computador	56101500	Muebles	56101700	Muebles de oficina	56112100	Asientos	56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
	Código Producto (Clase)	Nombre Producto													
	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento													
	43212000	Accesorios de pantalla para computador													
	56101500	Muebles													
	56101700	Muebles de oficina													
	56112100	Asientos													
56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales														
5. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	N/A														
6. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	<p>Manual de Espacios Físicos Saludables –Módulo 3- de la Rama Judicial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos técnicos fabricación y montaje mobiliario. Ver Anexo Manual espacios físicos saludables Requisitos técnicos 1. 2. Parámetros técnicos para selección y compra mobiliario y elementos de trabajo. Ver Anexo Manual espacios físicos saludables Requisitos técnicos 2 														
7. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES:															
<p>El presente proceso de contratación NO es susceptible a ser limitado a MiPymes, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra por fuera del rango establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, es decir, es superior a ciento veinticinco mil dólares (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.</p>															
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.															
8.1. Obligaciones del Contratista	<p>El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien corresponda. b) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato. c) Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado en el Cronograma del proceso de selección. 														

	<p>d) Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II.</p> <p>e) Cumplir a cabalidad las especificaciones y condiciones de los enseres y mobiliario, así como los parámetros técnicos contemplados en los Anexos del proceso de selección y el Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial.</p> <p>f) Enviar muestras del mobiliario antes de la entrega oficial (1 muestra por cada ítem), a la siguiente dirección: calle 27 No. 17 – 19. Torre Juzgados Penales de Manizales – Edif. de la Judicatura piso 2, para lo cual tendrá que coordinar lo pertinente con el Supervisor del contrato.</p> <p>g) Entregar e instalar el mobiliario en tres (3) sedes judiciales, de acuerdo a lo acordado previamente con el Supervisor del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>JUZGADOS DE AGUADAS - CALDAS, NUEVA SEDE JUDICIAL.</u> Allí los puestos de trabajo suministrados deberán ser <u>Instalados en cada Despacho Judicial, de igual forma el resto de muebles debe quedar armado o listo para su uso.</u>2. <u>CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS PENALES DE MANIZALES,</u> ubicado en la calle 27 No. 17 – 19. Torre Juzgados Penales de Manizales. Allí los puestos de trabajo suministrados también deberán ser <u>Instalados y las sillas armadas listas para su uso.</u>3. <u>ALMACÉN – BODEGA TESORITO,</u> kilómetro 14 Vía al Magdalena - Parque de Bodegas Tesorito Lote Nro. 5 Barrio Maltería Manizales, Caldas. Esta entrega debe acordarse previamente con el Coordinador de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. (El mobiliario para entregar en Almacén no requiere instalación). <p>h) Entregar al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato, según corresponda.</p> <p>i) Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de la Seguridad Social y demás soportes que requiera la supervisión.</p> <p>j) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.</p> <p>k) Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.</p> <p>l) Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten.</p>
--	---

	<p>m) Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.</p> <p>n) Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.</p> <p>o) Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.</p> <p>p) 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.</p> <p>q) Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>r) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.</p> <p>s) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.</p> <p>2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Serán obligaciones del contratista como empleador:</p> <p>a) Designar y mantener el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada.</p> <p>b) Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.</p> <p>El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>IMPORTANTE: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará de manera exclusiva a cargo del contratista.</p> <p>c) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.</p>
--	---

<p>8.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial</p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Designar un funcionario que se desempeñará como Supervisor y ejercerá las funciones de auditar los trabajos y representar a la Dirección Seccional durante la ejecución del objeto contractual. b) Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado. c) Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. d) Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato. e) Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato que realice el contratista o el supervisor del contrato. f) Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones. g) Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, a través del supervisor designado. h) Suministrar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato. i) Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago j) Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo. k) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
<p>8.3. Obligaciones del Supervisor</p>	<p>El supervisor será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones - entre otras- las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. b) Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. c) Programar y acordar las actividades a desarrollar con el contratista, dando cumplimiento a lo dispuesto en el ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL. d) Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución

	<p>del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. f) Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato. g) Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución. h) Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. i) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. j) Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "<i>Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista</i>" al terminar la duración del contrato. k) Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. l) Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. m) Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II. n) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.
--	---

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme la naturaleza del objeto contractual y tratándose de bienes con características técnicas uniformes, el proceso de contratación se adelantará a través de la modalidad de **Selección Abreviada de Subasta Inversa**.

Según lo reglado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la adquisición de *bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización* corresponde a una de las causales por las que las entidades pueden adelantar procesos de Selección Abreviada.

En consonancia con lo antedicho y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los mencionados bienes y servicios se definen como aquellos que ostentan iguales

especificaciones técnicas y patrones de desempeño, sin importar su diseño o características descriptivas, por lo que pueden agruparse como homogéneos para proceder a su adquisición.

Resulta fundamental hacer alusión a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que en cuanto a los criterios para tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable en estos casos, establece:

“ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. *Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

1. *La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.*

(...) 3. *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”*

Por su parte, el presente proceso de selección se agotará con sujeción a los parámetros que en ese sentido se incluyeron en el Decreto 1860 de 2021, en los términos que a continuación se citan:

“ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: *Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:*

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 partes, 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 parte 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”.

10. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACION Y FOMRA DE PAGO:

<p>10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN</p>	<p>El valor estimado para el presente proceso de selección, de acuerdo al presupuesto oficial asignado, corresponde a QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$579.292.000) incluidos impuestos.</p> <p>Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>NOTA: No obstante, el contrato se suscribirá hasta agotar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, o hasta satisfacer la necesidad total, que para este caso será la adición de cantidades de “Silla ergonómica con brazos”.</p>																
<p>10.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:</p> <table border="1" data-bbox="643 1555 1523 1771"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPED.</th> <th>REC</th> <th>RUBRO</th> <th>UNIDAD</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45423</td> <td rowspan="2">12/10/2023</td> <td>CSF</td> <td rowspan="2">A-02-01-01-003-008</td> <td>08</td> <td>546.155.000</td> </tr> <tr> <td>20823</td> <td>CSF</td> <td>02</td> <td>33.137.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR	45423	12/10/2023	CSF	A-02-01-01-003-008	08	546.155.000	20823	CSF	02	33.137.000
No. CDP	FECHA DE EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR												
45423	12/10/2023	CSF	A-02-01-01-003-008	08	546.155.000												
20823		CSF		02	33.137.000												
<p>10.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</p>	<p>Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar, se adelantó un estudio de mercado en virtud del cual se obtuvieron tres (3) cotizaciones que sirvieron de fundamento para establecer tanto los precios unitarios como el valor promedio total. (Ver Análisis del Sector).</p>																
<p>10.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO</p>	<p>La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa certificación del recibido de los elementos contratados a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor 																

	<p>fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.</p> <p>c) Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal y supervisor.</p> <p>Para la ejecución del contrato, esta Dirección Seccional no entregará al contratista valor alguno por concepto de “<i>Anticipo</i>” o “<i>Pago anticipado</i>”.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.</p>
<p>11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES</p>	
<p>La evaluación de los requisitos habilitantes se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento a lo exigido por la entidad, en el pliego de condiciones y a las disposiciones legales vigentes.</p>	
<p>Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.</p>	
<p>11.1. CAPACIDAD JURÍDICA</p>	<p>Los proponentes presentarán los siguientes documentos y con los formatos anexos debidamente diligenciados:</p> <p>a) Carta de presentación de la propuesta:</p> <p>El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo No.1, 2 o 3, según corresponda, el cual deberá estar firmado por el representante legal o su apoderado para tales efectos, o por la persona natural que presenta la oferta.</p> <p>b) Documento de identificación:</p> <p>Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de Consorcio o Unión Temporal, copia de la del representante legal de cada uno de sus integrantes.</p> <p>Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.</p> <p>c) Registro Único Tributario:</p> <p>Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.</p> <p>d) Existencia y Representación legal:</p> <p><u>PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:</u></p> <p>La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad

	<p>comercial le permita ejecutar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>Esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.</p> <p><u>PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:</u></p> <p>La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección de la referencia.- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. <p><u>PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:</u></p> <p>En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos. <p>Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación.</p> <p>Valga resaltar que el documento de constitución debe tener</p>
--	---

	<p>fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. (Diligenciar Anexo No. 4.)- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. <p>e) Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y pago de aportes Parafiscales:</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar CERTIFICACIÓN suscrita por el representante legal, contador y/o revisor fiscal (según obligación) por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, <u>durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.</u></p> <p>Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.</p> <p>Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.</p> <p>f) Formato De Beneficiario Cuenta:</p> <p>El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el Anexo No. 5.</p> <p>g) Verificación de Ausencia de Antecedentes:</p> <p>Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría</p>
--	---

	<p>General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.</p> <p><u>La fecha de expedición de dichos reportes no podrá ser superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.</u></p> <p>h) Garantía de Seriedad de la Oferta:</p> <p>El proponente garantizará el cumplimiento de su oferta y la suscripción del respectivo contrato, en caso que le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales-Caldas, con NIT-800.165.850-4, por una cuantía del diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para esta contratación, y con una vigencia de TRES (3) MESES contados desde la fecha de presentación de la oferta.</p> <p>Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.</p> <p>El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales solicite la ampliación del término de vigencia de la póliza.</p> <p>Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.</p> <p>i) Registro Único de Proponentes:</p> <p>Cada oferente debe aportar el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme, cuya fecha de expedición no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberá constar que el proponente está inscrito en MÍNIMO TRES (03) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código Producto (Clase)</th> <th>Nombre Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24102000</td> <td>Disposición en estantes y almacenamiento</td> </tr> <tr> <td>43212000</td> <td>Accesorios de pantalla para computador</td> </tr> <tr> <td>56101500</td> <td>Muebles</td> </tr> <tr> <td>56101700</td> <td>Muebles de oficina</td> </tr> <tr> <td>56112100</td> <td>Asientos</td> </tr> <tr> <td>56121800</td> <td>Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Código Producto (Clase)	Nombre Producto	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento	43212000	Accesorios de pantalla para computador	56101500	Muebles	56101700	Muebles de oficina	56112100	Asientos	56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
Código Producto (Clase)	Nombre Producto														
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento														
43212000	Accesorios de pantalla para computador														
56101500	Muebles														
56101700	Muebles de oficina														
56112100	Asientos														
56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales														

	<p>En caso de los proponentes en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los miembros deberá acreditar la inscripción en los Códigos descritos.</p>															
<p>11.2. EXPERIENCIA</p>	<p>Los oferentes presentarán el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se verificarán máximo tres (03) contratos inscritos en el RUP como mínimo en uno (01) de los códigos del clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC (hasta el tercer nivel), cuya sumatoria sea igual o mayor a 400 SMLMV, así:</p> <table border="1" data-bbox="654 767 1518 1161"> <thead> <tr> <th>Código Producto (Clase)</th> <th>Nombre Producto</th> <th rowspan="7">IGUAL O MAYOR A 400 SMLMV: CUMPLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24102000</td> <td>Disposición en estantes y almacenamiento</td> </tr> <tr> <td>43212000</td> <td>Accesorios de pantalla para computador</td> </tr> <tr> <td>56101500</td> <td>Muebles</td> </tr> <tr> <td>56101700</td> <td>Muebles de oficina</td> </tr> <tr> <td>56112100</td> <td>Asientos</td> </tr> <tr> <td>56121800</td> <td>Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de lo anterior, deberán adjuntar debidamente diligenciado el Anexo No. 9 FORMATO DE RELACIÓN EXPERIENCIA, en el que relacionarán los datos de los contratos con los que acreditarán el cumplimiento de esta experiencia.</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos. Así mismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.</p> <p>Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Para ese caso, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, conforme lo establecido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia, solo si su porcentaje de participación en la figura asociativa no excede el 10%.</p> <p>Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma diferente al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 104 de la Ley 1564 de 2012.</p>	Código Producto (Clase)	Nombre Producto	IGUAL O MAYOR A 400 SMLMV: CUMPLE	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento	43212000	Accesorios de pantalla para computador	56101500	Muebles	56101700	Muebles de oficina	56112100	Asientos	56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
Código Producto (Clase)	Nombre Producto	IGUAL O MAYOR A 400 SMLMV: CUMPLE														
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento															
43212000	Accesorios de pantalla para computador															
56101500	Muebles															
56101700	Muebles de oficina															
56112100	Asientos															
56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales															
<p>11.3. CAPACIDAD FINANCIERA</p>	<p>Los requisitos financieros se verificarán de acuerdo a la información contemplada en el Registro Único de Proponentes:</p>															

	ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL									
	Capital de Trabajo	(Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial Estimado									
	Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 2									
	Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) X 100	Menor o igual a 0.5									
	Cobertura de Intereses	(Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	Mayor o igual a 1									
	<p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los indicadores deberá cumplirse por lo menos por uno de sus integrantes. • Si en alguno de los Indicadores relacionados anteriormente se determina que el Proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será “NO CUMPLE”. • En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 											
<p>11.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</p>	<p>La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, y de conformidad con el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:</p> <table border="1" data-bbox="643 1485 1536 1684"> <thead> <tr> <th data-bbox="643 1485 919 1535">ÍNDICE</th> <th data-bbox="919 1485 1235 1535">FÓRMULA</th> <th data-bbox="1235 1485 1536 1535">NIVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="643 1535 919 1609">Rentabilidad del Patrimonio</td> <td data-bbox="919 1535 1235 1609">(Utilidad operacional / Patrimonio)</td> <td data-bbox="1235 1535 1536 1609">Mayor o igual a 0.05%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="643 1609 919 1684">Rentabilidad del Activo</td> <td data-bbox="919 1609 1235 1684">(Utilidad Operacional / Activo Total)</td> <td data-bbox="1235 1609 1536 1684">Mayor o igual a 0.05 %</td> </tr> </tbody> </table>			ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL	Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.05%	Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.05 %
ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL										
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.05%										
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.05 %										
<p>11.5. CAPACIDAD TÉCNICA</p>	<p>El proponente acreditará mediante CERTIFICACIÓN firmada por el Representante Legal o persona natural, según corresponda, que los elementos que suministrará cumplen las condiciones y características que son de obligatorio cumplimiento y corresponden a los ítems ofertados.</p> <p>Para tales efectos tendrán que adjuntar también la FICHA TÉCNICA de cada uno de los elementos requeridos, con todas sus especificaciones técnicas y fotografía.</p>											
<p>8.6. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</p>	<p>El proponente adjuntará el Anexo No. 07 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.</p>											

	<p>Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.</p> <p>También deberán tener en cuenta el Anexo No. 6 “Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes”, que deberá cumplirse durante la ejecución del contrato.</p>
<p>8.7. REQUISITOS AMBIENTALES:</p>	<p>El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 08 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.</p> <p>Valga aclarar entonces que el proveedor, al suscribir el Anexo, acepta contar con TODOS los documentos, certificaciones, y permisos que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.</p>
<p>12. FACTOR ECONÓMICO</p>	
<p>El valor de la oferta económica se relacionará en el formato EXCEL ANEXO No. 10 OFERTA ECONÓMICA del Pliego de Condiciones, documento que se adjuntará en la plataforma SECOP II en el SOBRE 2.</p> <p>Para efectos de lo anterior, tendrá que acatar los siguientes parámetros:</p> <p>El valor total consignado en el documento de Excel ANEXO No. 10 OFERTA ECONÓMICA debe coincidir obligatoriamente con el indicado en la Plataforma SECOP II, pues de existir diferencia deberá preferirse la suma indicada en la plataforma y no en el documento adjunto, debido a que la plataforma no permite ser editada y el menor valor reportado por los proponentes habilitados será el punto de partida de la subasta inversa electrónica.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Diligenciar en el campo "<i>Precio unitario</i>" del sobre económico del SECOP II el valor total de su oferta económica, adjuntando así mismo el ANEXO No. 10 en formato Excel con los precios relacionados <u>individualmente</u>, tal como allí se indica. b) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando el precio por ítem y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. c) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems requeridos. d) Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento. e) El proponente no podrá exceder el valor unitario promedio incluido IVA de cada uno de los elementos requeridos, valores que están contemplados en el numeral 4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA del Estudio de Mercado. f) Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. 	

- g) Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo a lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

El valor total del contrato a suscribir podrá ser hasta por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. **(\$579.292.000)** incluidos impuestos.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

Criterios Para La Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo. **(Ver numeral 6 del Análisis del Sector**

14. GARANTÍAS

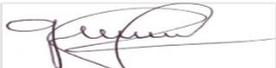
El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales-Caldas, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones, si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- ✓ El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.
- ✓ El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas, se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

<p>✓ El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.</p> <p>NOTA: el oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de las primas de las pólizas relacionadas anteriormente.</p>		
15. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	MAURICIO VALENCIA OROZCO
	Identificación del funcionario:	C.C. 75.073.936
	Cargo:	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos Almacén e Inventarios
	Dependencia:	Área de Servicios Administrativos Almacén e Inventarios
16. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N/A	
17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<p>El plazo de ejecución será por el término de treinta (30) contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.</p> <p>NOTA: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.</p>	
18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<p>La entrega del mobiliario se llevará a cabo en tres (3) sedes judiciales, de acuerdo a lo previamente acordado con el Supervisor del contrato:</p> <p>A. JUZGADOS DE AGUADAS - CALDAS, NUEVA SEDE JUDICIAL. Allí los puestos de trabajo suministrados deberán ser Instalados en cada Despacho Judicial, de igual forma el resto de muebles debe quedar armado o listo para su uso.</p> <p>B. CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS PENALES DE MANIZALES, ubicado en la calle 27 No. 17 – 19. Torre Juzgados Penales de Manizales. Allí los puestos de trabajo suministrados también deberán ser Instalados y las sillas armadas listas para su uso.</p> <p>C. ALMACÉN – BODEGA TESORITO, kilómetro 14 Vía al Magdalena - Parque de Bodegas Tesorito Lote Nro. 5 Barrio Maltería Manizales, Caldas. Esta entrega debe acordarse previamente con el Coordinador de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. (El mobiliario para entregar en Almacén no requiere instalación).</p>	
19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.</p> <p>La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la DIRECCIÓN</p>	

	EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.
20. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	Establecido en el estudio de mercado.
21. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado
FIRMA	
NOMBRE	MAURICIO VALENCIA OROZCO
CARGO	Coordinador Grupo Almacén e Inventarios DESAJ

Proyectó:	Nancy Franco González	Asistente Administrativo Grupo de Servicios Administrativos Almacén e Inventarios	
	Mauricio Valencia Orozco	Coordinador Grupo Almacén e Inventarios	
	Juliana Osorio Ramirez	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
	Luis Eduardo Valencia Osorio	Coord. Grupo Ejecución Presupuestal Y Pagos.	
	Luz Anyelly Valencia Muñoz	Coordinadora Grupo Contabilidad	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	20823	Fecha Registro:	2023-10-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-02-007 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MANIZALES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	33.137.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	33.137.000,00	Saldo x Comprometer:	33.137.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	20823	Fecha Registro:	2023-10-12	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
007 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MANIZALES	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	Nación	10	CSF						
Total:						33.137.000,00	0,00	33.137.000,00	33.137.000,00	0,00

Objeto:	Compra de mobiliarios para los despachos judiciales del Distrito.
---------	---

Firma Responsable



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	45423	Fecha Registro:	2023-10-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-007 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MANIZALES						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	546.155.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	546.155.000,00	Saldo x Comprometer:	546.155.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	45423	Fecha Registro:	2023-10-12	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
----------------	-------	------------------------	------------	----------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
007 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MANIZALES	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	Nación	10	CSF						
Total:						546.155.000,00	0,00	546.155.000,00	546.155.000,00	0,00

Objeto:	Compra de mobiliarios para los despachos judiciales del Distrito.
----------------	---

Firma Responsable