



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca*

**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA
CONTRATACIÓN ESTATAL – MÍNIMA CUANTÍA**

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación, según lo dispuesto en el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012.

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, requiere suscribir un contrato que permita la adquisición de vestidos y zapatos formales para dama y caballero y vestidos de labor, para los empleados a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional que de acuerdo a su cargo y funciones así lo requieran de conformidad a lo estipulado en el artículo 1º Ley 70 de 1988.

2. Descripción del objeto a contratar

Contratar el suministro de vestidos y zapatos formales para dama y caballero y vestidos de labor para los empleados a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

2.1 Identificación del contrato a celebrar

El proceso de contratación se adelantará mediante contrato de suministro.

2.2 Elementos solicitados por parte esta Dirección Ejecutiva Seccional y descripción técnica

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad total
Grupo No. 1 zapatos formales			
1	Calzado formal para dama en cuero, suela material antideslizante, varias tallas.	Pares	33
2	Calzado formal para caballero en cuero, suela en cuero, varias tallas.	Pares	81
Grupo No. 2 vestidos formales			
1	Vestido formal para dama en dos piezas (pantalón y/o falda y saco), en paño liviano (licra y/o poliéster), varias tallas.	Conjunto	33
2	Vestido formal para caballero en dos (2) piezas	Conjunto	81

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad total
	(pantalón y saco) en paño liviano, varias tallas.		
Grupo No. 3 Vestidos de labor			
1	Conjunto conformado pantalón confeccionado en jean índigo de 14 onzas con dos bolsillos delanteros y dos bolsillos traseros, bota recta y despuntes blancos y chaqueta confeccionada en jean índigo, de tres bolsillos (2 laterales uno frontal), de abotonar, despuntes blancos para caballero, varias tallas	Conjunto	43
2	Camiseta en algodón blanco cuello redondo	Unidad	37
3	Botas de seguridad elaboradas en cuero nobuck calibre 20 -22 (amarrillas o café) forrada en material textil espumado, cuello anatómico elaborado en material sintético acolchado con espuma interior, costuras de alta resistencia, suela antideslizante, puntera de acero, liviana, de amarrar, varias tallas.	Pares	36

2.2.1 Obligaciones técnicas

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- a. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los elementos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. Los elementos deberán ser originales
- d. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario
- e. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

2.2.2 Obligaciones administrativas del contratista.

- Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 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.

- Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Entregar al supervisor del contrato la ficha técnica de los elementos que entregará, en ningún caso podrá cambiar los elementos ofertados sin previo consentimiento por parte de la Directora Ejecutiva Seccional y EL supervisor designado.
- Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

2.2.3 Obligaciones laborales:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. 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.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del Contratista.

- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de compra venta

2.2.4. Obligaciones de la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- 3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

2.2 Lugar de ejecución

La entrega de los elementos objeto de la presente contratación para los grupos Nos. 1, 2 y 3 se realizará en el almacén ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17 en la ciudad de Bogotá previa verificación y aprobación del coordinador del área de talento humano, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17 en la ciudad de Bogotá.

2.3 Plazo de ejecución

Para el grupo 1, 2 y 3 se realizarán tres (3) entregas durante el año 2013 y serán a más tardar en los días; 30 de abril de 2013 la primera entrega, 30 de agosto de 2013 para la segunda entrega y 29 de noviembre de 2013 para la tercera y última entrega, de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado.

2.3.1 Obligaciones del supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por la Directora Ejecutiva Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de compra venta.
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista

- d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de compra venta.
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.
- g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
- h) Presentar ante la Directora Ejecutiva Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

2.4 Forma de pago

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca cancelará de la siguiente manera, para los grupos No. 1, 2 y 3, el valor de la presente contratación de conformidad con las entregas de los objetos solicitados, previa acreditación y suministro de los elementos, presentación de la factura ó cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

El pago estará aprobado por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos>.

El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

2.5 Garantía del bien o servicio

El contratista deberá especificar el término expresado en meses (mínimo 12 meses), durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados, en caso de presentarse defectos de fabricación en los vestidos y zapatos formales para dama y caballero y vestidos de labor el contratista deberá cambiar los elementos en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, una vez realizado el requerimiento.

2.6 Verificación técnica.

Se deberá aportar muestras físicas y/o fichas técnicas de los elementos solicitados para los grupos 1, 2, y 3 (estas fichas son consideradas como documentos complementarios de los elementos ofertados y deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características del producto, fotografías claras preferiblemente a full color) que permita la correcta verificación por parte de la entidad, está a su vez aportará las descripciones claras de los elementos solicitados

3. Fundamentos jurídicos

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, ley 816 de 2003 y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.1 Modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo V del Título 111 del Decreto 0734 de 2012, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", por ser inferior al 10% de la menor cuantía.

4. Análisis económico

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita la adquisición vestidos y zapatos formales para dama y caballero y vestidos de labor, para a los empleados a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, realizó el respectivo estudio de mercados, invitando a cotizar a las firmas C&P licitaciones y Consultoría SAS., Confecciones Mankoz Diseño Ltda, V.P Inversiones Ltda., Confecciones Grupo Alianza S.A.S., Dotaciones Artiseq S.A.S., así las cosas el presupuesto oficial estimado se calcula de acuerdo a las cotizaciones de las siguientes firmas así.

GRUPO 1 ZAPATOS FORMALES					
Empresa cotizante	C&P licitaciones y consultoría SAS	Confecciones Mankoz Diseño Ltda.	V.P Inversiones Ltda.	Confecciones grupo alianza S.A.S	Promedio
Valor total cotizado	\$11.518.452	\$10.756.680	\$10.753.200	\$10.589.640	\$10.904.493

GRUPO 2. VESTIDOS FORMALES					
Empresa cotizante	Dotaciones Artiseq S.A.S	Confecciones Mankoz Diseño Ltda.	V.P Inversiones Ltda.	Confecciones grupo alianza S.A.S	Promedio
Valor total cotizado	\$24.742.800	\$20.010.000	\$24.621.000	\$24.282.396	\$23.414.049

GRUPO 3. VESTIDO DE LABOR					
Empresa cotizante	Dotaciones Artiseq S.A.S	Confecciones Mankoz Diseño Ltda.	V.P Inversiones Ltda.	Confecciones Grupo Alianza S.A.S	Promedio
Valor total cotizado	\$6.234.014	\$5.758.240	\$8.553.840	\$6.723.476	\$6.817.393

De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial estimado para la adquisición de vestidos y zapatos formales para dama y caballero y vestidos de labor, para los empleados a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, corresponde a la suma de cuarenta y un millones ciento treinta y cinco mil novecientos treinta y cinco pesos m/cte, \$ 41.135.935 incluido I.V.A., correspondiente a la suma de los promedios de los tres (3) grupos.

De igual manera, para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 16%. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre
- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo

4.1 Financiación

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2013 según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el coordinador de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 3113 de fecha primero (01) de marzo de 2013, por la unidad ejecutora 02, que afecta el rubro 2044_2 Dotación, Recurso 10, por valor total de cuarenta y un millones ciento treinta y cinco mil novecientos treinta y cinco pesos m/cte, \$ 41.135.935 incluido I.V.A

5. Justificación de los factores de selección

- | | |
|---|--------------------|
| • Verificación de los requisitos jurídicos | Cumple / No cumple |
| • Verificación de las especificaciones técnicas | Cumple / No cumple |
| • Evaluación de la oferta económica | Cumple/ No cumple |

5.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

5.2 Verificación de las especificaciones técnicas

La verificación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará

puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

5.3 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica para cada uno de los grupos. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

6. No obligatoriedad de las garantías

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3.5.7 y 5.1.8 del Decreto 0734 de 2012, por ser la presente contratación inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para ésta Entidad, no es obligatoria la exigencia de las garantías por la Entidad Contratante.

7. Documentos que complementan el estudio

Forma parte de estos estudios previos los siguientes documentos:

- Cotizaciones y soportes del estudio de mercado.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Responsable técnico	Firma	
	Nombre	Karen Lineth Torres Cruz

Fecha de elaboración 15 febrero de 2013