FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
AREA ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas. La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.				

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales ubicados en los distritos judiciales de Neiva y Florencia el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas.

Que el inciso 5º del artículo 49 de la Constitución Política Nacional consagra: "Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad.", a su vez el numeral 2 del artículo 95 del mismo texto señala como un deber de las personas: "Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas."

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

El presente plan se fundamenta en la formulación de políticas que orientan las decisiones de inversión de la Rama Judicial, las cuales son desarrolladas a través de estrategias, programas, proyectos y actividades, que integralmente se convierten en el derrotero para el cuatrienio, sobre dos pilares fundamentales: el uso y aprovechamiento de la tecnología y el mejoramiento de la infraestructura. La combinación de estas dos estrategias es la base del Plan sectorial de la Rama Judicial 2019-2022 "JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD" y debe producir como resultado un mejoramiento sustancial del acceso a los servicios de la justicia y un avance significativo en la eficiencia del trámite de procesos judiciales, en beneficios de todos los usuarios de la justicia.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

El Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022, se enmarca en la Política Modernización de la Infraestructura judicial y seguridad; Estrategia Transversal Planear, mantener y preservar las sedes al servicio de la Rama Judicial; y el Programa Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físicas espaciales de las instalaciones, a través de las siguientes acciones:

1. Mantenimiento correctivo que comprende obras o trabajos para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.

2. Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación de las instalaciones.

Que desde el año 2016 a la Seccional de Neiva le han asignado anualmente presupuesto de inversión para el mejoramiento de infraestructura, para lo cual se han proyectado y ejecutado obras en diferentes sedes judiciales en los distritos judiciales de Neiva y Florencia, sin contar con una asesoría profesional en ingeniería para llevar acabo dichas obras y que producto de esa condición la Contraloría General de la Republica en el ultimo informe dejo como hallazgo la falta de idoneidad profesional para adelantar la supervisión de los contratos de obra, debido a que no se cuenta con personal en está seccional con los conocimientos técnicos especializados para adelantar dicha supervisión, al tener en cuenta que el perfil profesional del servidor que realiza las supervisiones es Administrador de Empresas y en esta oficina así como en la planta de personal de esta seccional, no se cuenta con un profesional con el perfil en Ingeniería Civil, que complemente esta actividad de tal manera que aporte los conocimientos técnicos y especializados específicos requeridos tanto en la normatividad como en el manual de contratación y así se pueda desarrollar esta labor crucial en el cumplimiento de nuestro cometido administrativo y funcional.

Que todos los años a partir de la vigencia 2017, se ha venido solicitando a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, un profesional con el perfil de ingeniero para que desarrolle las funciones técnicas, de conformidad a su perfil.

Que en la vigencia 2021 mediante oficio DESAJNEO22-3470, dirigido al doctor JOSE MAURICIO CUESTAS GOMEZ, se solicitó nuevamente un profesional en ingeniería civil argumentándosele aspectos como:

"Con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejora realizadas por la auditoria interna sobre la idoneidad profesional para estructurar y evaluar técnicamente los procesos contractuales de obras civilices y mantenimiento de inmuebles, así como la supervisión de los contratos para el mismo fin que se encuentra a cargo del coordinador administrativo, profesional que no cuenta con el perfil a fin "ingeniero civil" para ejercer dichas actividades que hacen parte de los procesos de adquisición de bienes y servicios hoy compra publica, gestión administrativa y mejoramiento a la Infraestructura Física, por no contar la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial, en su planta de personal con un ingeniero civil; respetuosamente me permito solicitar de su colaboración para la autorización de asignación de recursos para la vigencia 2022, en el rubro A-02-02-02- 008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS por valor de Cincuenta y nueve millones novecientos tres mil novecientos noventa y nueve pesos ($59.903.999) ml, a fin de realizar el proceso de contratación directa, el cual se hace

Teniendo en cuenta la ley de garantías por elecciones presidenciales para el año 2022, se hace necesario que los recursos solicitados sean situados con la apropiación inicial del presupuesto aprobado para la vigencia 2022, no obstante, no sobra mencionar que los recursos solicitados fueron ya incluidos en la proyección realizada del plan anual de adquisiciones 2022 y 2023 remito al nivel central.

Solicitud que se encuentra ampara en la Ley 1474 del 12 de junio de 2011 articulo 83 Supervisión e interventoría contractual que enuncia "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico,

administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos" y la circular DEAJC17-1 del 03 de enero de 2017 de la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial, en su párrafo tercero literal a que enuncia "Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas.

.....".

Que para la vigencia 2020 y 2021, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial asignó recursos para suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales para contratar de un ingeniero civil.

Que mediante contratos de prestación de servicios No.12-SER005 de 2020 y 12-SER001-2021, suscritos con la ingeniera civil Yadira Andrea García, se contrató el apoyo a la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área, afines al perfil profesional, cumpliendo a cabalidad con el servicio.

Que para la vigencia actual, y con el propósito fundamental de mejorar cada día nuestra misi institucional y realizar nuestras actividades de manera eficiente y eficaz, buscando siempre mejora calidad en el servicio que prestamos en aras de alcanzar la excelencia y para superar el hallazgo de la contraloría por la falta de idoneidad profesional para adelantar supervisión y elaboración técnica en procesos de obra, se presenta la necesidad de contar nuevamente con un profesional de Ingeniería Civil para continuar apoyando los procesos de contratación que adelanta la Entidad, la supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos y las demás en las que el área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional requiere apoyo técnico inherente al perfil solicitado.

Que para el desarrollar de manera efectiva el proceso "Adquisición de Bienes y Servicios e Infraestructura Judicial" en esta Seccional que cuenta con edificaciones de más de 40 años de construidas, es fundamental que se cuente con un diagnóstico amplio y especializado de las diferentes obras que en materia de mantenimiento y arreglos locativos se requieren en las diferentes sedes y edificaciones que tenemos a cargo en los distintos municipios de los Departamento del Huila y Caquetá y que dentro de las actividades a efectuar, se debe hacer mantenimientos preventivos y correctivos de manera planeada y ordenada en los diferentes campos en que aplica la ingeniería civil.

Que para la vigencia 2022, la Seccional solicitó los recursos para cubrir la necesidad de contratar el ingeniero civil mediante el Plan de Necesidades enviado en el mes de noviembre de 2021 y el of DESAJNEO21-3470 de fecha 02 de diciembre de 2021.

Que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial asignó a la Seccional de Neiva para la vigencia 2022 los recursos mediante la Resolución No.2109, bajo el rubro A-02-02-02-008-003 – OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS.

Que mediante oficio DESAJNEO22-10 de fecha 04 de enero de 2022, el Coordinador Administrativo Hermes Tovar Cuellar, solicitó que se realicen las gestiones pertinentes para suscribir un contrato de prestación de servicio profesionales y apoyo a la gestión con la Ingeniera Yadira Andrea García Vargas y

cuyo objeto es *"Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional"*, por el termino de once (11) meses, y valor total del contrato de $57.915.000 pesos ML, anexando la hoja de vida y demás documentos de la Ingeniera Civil, avalado por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj, Directora Seccional.

Que mediante documento expedido por el doctor Hernan Dario Castaño Castañeda, Coordinador del Area de Recursos Humanos, certifica que dentro de la planta de personal de la Seccional, no existe servidores judiciales con la profesión de Ingeniero Civil, al igual que no existe un cargo con funciones de ingeniero civil.

En este orden de ideas, se hace necesario iniciar un proceso bajo la modalidad de contratación directa, a través del contrato prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 del 18 de julio de 2007 en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; numerado 5, numeral 5.1.4, Capitulo Quinto, del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, y demás normas que complementen la contratación directa "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", para Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional.

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionados.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

3.1.2. Objeto contractual

Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1.	81101500	Ingeniería civil
2.	80111614	Servicios temporales de ingeniería

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

A continuación, se relacionan las actividades de la ingeniera Civil a desarrollar en la ejecución del contrato:

1. Apoyar a la Coordinación Administrativa de Neiva y Coordinacion Administrativa de Florencia en la estructuración técnica y todo lo necesario durante la fase precontractual de los procesos de contratación que se adelanten por la Entidad durante la vigencia en curso.

2. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la dirección, ejecución, seguimiento y cumplimiento del proceso de Infraestructura.

3. Asistir a las reuniones, comités y juntas de contratación que se lleven a cabo dentro del proceso contratación de la Entidad.

4. Realizar el acompañamiento y asesoría técnica de los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección seccional tales como consultorías, obras, interventorías, y suministros relacionados, durante el proceso precontractual, contractual, de ejecución y liquidación.

5. Apoyar a la Dirección Seccional en la identificación de necesidades relacionadas con la actualización normativa de la infraestructura de las edificaciones a cargo de ésta.

6. Apoyar a la Coordinación Administrativa de Neiva y Coordinacion Administrativa de Florencia en la supervisión directa de los proyectos de inversión o a los que no se les haya designado una interventoría externa.

7. Apoyar a la Coordinación Administrativa de Neiva y Coordinacion Administrativa de Florencia en la parte técnica respecto a la supervisión de los diseños arquitectónicos, otros diseños, estudios y obras que se adelanten por parte de la seccional.

8. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planos y cali de las obras, durante la ejecución de los proyectos asignados a su cargo.

9. Elaborar y presentar conceptos, informes y demás requerimientos que en la parte técnica se requiera en la Dirección Seccional.

10. Participar en la elaboración de formatos y esquemas de control y seguimiento de proyectos.

11. Controlar, coordinar supervisar la ejecución de las obras de adecuación, remodelación, mejoramiento y mantenimiento de los proyectos de inversión a cargo de la dirección seccional.

12. Estudiar y evaluar las solicitudes de construcción mantenimientos y espacios físicos.

13. Evaluar y conceptuar técnicamente los ofrecimientos y donaciones de inmuebles dentro del área de cubrimiento de la Dirección Seccional.

14. Compilar y llevar el archivo de las normas y especificaciones técnicas para las obras de mejoramiento y mantenimiento que se lleven a cabo en la Dirección Seccional.

15. Ejecutar las demás actividades que resulten por la necesidad del servicio

BENEFICIOS OBTENIDOS CON LA PRESENTE CONTRATACION:

1. Asistencia técnica para el control y vigilancia de las obras – contratos que suscriba la entidad llámese de mantenimiento de inmuebles, de obra, de interventoría y/o consultoría entre otros.

2. Posee el conocimiento de modelos y técnicas para idear, crear y llevar a cabo los proyectos de ingeniería civil (obras de mantenimiento e infraestructura) que puedan ser necesarios para el mejoramiento, mantenimiento y preservación de los bienes inmuebles de la entidad.

3. Realiza el acompañamiento de apoyo desde su inicio de la necesidad hasta el bien y servicio recibido de los procesos contractuales afines a la ingeniería civil.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, donde funcionan los Despachos Judiciales y las Oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere de un profesional cuyo perfil sea el de ingeniería civil y que acredite los requisitos indicados en el numeral 3 de la presente solicitud.

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

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y manual de contratación, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato que se adjudicará y el desarrollo del objeto contractual y la Ley, el Contratista se obligará a:

I.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **b.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **c.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **d.** Pagar los impuestos que por motivo de

ejecución del contrato diere lugar. **e.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **f.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **h.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **i.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista. **k.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **l.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **m.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. **n.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. **p.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. **q.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. **r.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. **s.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. **t.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de idoneidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Estudios Previos y el Contrato que se suscriba.
3. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
4. Suscribir el acta de inicio una vez el supervisor del contrato le notifique el acta.
5. El contratista se obliga con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva acreditar antes al momento de la suscripción del acta de inicio un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. Para el pago el contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.
7. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus actividades, brindado una adecuada atención al usuario y entregando

el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

8. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del SECOP II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido.
9. En caso de designarse como integrante del comité estructurador y evaluador de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso y al manual de contratación de la entidad.
10. Apoyar a la supervisión de todos los contratos de consultorías, obras, interventorías, y suministros relacionados, que la entidad suscriba, deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
11. Estar en constante comunicación con la ordenadora del gasto, para informar de las actividades que le fueron asignadas.
12. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
13. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
14. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. o). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
15. Cumplir con el protocolo para el manejo de documentación y acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en las sedes judiciales del Distrito Judicial de Neiva y Florencia, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva.
16. Informar de inmediato y por escrito, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
17. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
18. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
19. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.
20. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

21. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
22. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
23. Dar el visto bueno en todas las actas (inicio, parciales, suspensión, reinicio, prorrogas, adiciones, etc..), fichas técnicas, formatos de ejecución de contratos y/o documentos que surjan de la ejecución de los contratos de consultorías, obras, interventorías, y suministros relacionados, suscritos por la entidad.
24. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, por el incumplimiento del contrato.
26. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Entidad utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
27. Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las norm de archivo de gestión documental al supervisor del contrato.
28. La demás que sean afines a su perfil profesional.
29. La demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
30. El (la) Contratista manifiesta que, con la suscripción del contrato de prestación de servicio profesionales y apoyo a la gestión, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. Así mismo, que la responsabilidad de la cotización y pago al Sistema Integrado de Seguridad Social derivada está a cargo exclusivo del contratista.
31. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

    a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
    b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

NOTA: Todas las actividades, obligaciones generales, específicas y técnicas, determinadas en los presentes Estudios Previos, y en general las que contraerá el (la) Contratista con la suscripción del contrato de prestación de servicio profesionales y apoyo a la gestión, no obedecen a una subordinación entre la entidad y la Contratista, sino a una necesidad del servicio, por lo que en ningún caso generará relación laboral entre el (la) contratista con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección

Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
2. El contratista deberá cumplir con los criterios basados en la política SIGCMA y los objetivos ambientales establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, así como los requerimientos normativos ambientales de carácter nacional, distrital y local.
3. El contratista acogerá las actividades propuestas por el Sistema de Gestión, haciendo uso racional del agua y la energía, así como manejo adecuado de los materiales y residuos sólidos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).

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

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

1. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
2. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora

Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.

5. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del Contrato.
7. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio.

2. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.

3. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión e interventoría.

4. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

5. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

6. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

   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.

7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

9. Informar al Coordinador que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los informes para que el Coordinador sustente oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

   Nota: En el evento de advertirse a la Coordinación de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

11. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

12. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

13. Remitir a la Oficina de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

14. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

15. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

    Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación,

cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta!.

16. El supervisor informará a la Ordenadora del gasto de todas las actuaciones y peticiones que se le realice al contratista.

17. El supervisor asignará actividades a desarrollar al contratista por escrito y con el visto bueno de la ordenadora del gasto.

18. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratacion Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 del 18 de julio de 2007 en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015; numerado 5, numeral 5.1.4, Capitulo Quinto, del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, y demás normas que complementen la contratación directa *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"*.

El contrato se celebrará con una persona natural que acredite la experiencia e idoneidad en contratos o convenios similares al objeto del presente proceso. Respecto de la viabilidad de la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas jurídicas, es preciso traer a colación lo señalado por Colombia Compra Eficiente sobre el particular:

"De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelect diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

(...)

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es

temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).)" (negrillas fuera de texto).

De igual forma, el Consejo de Estado, mediante Sentencia de unificación: CE SIII E 41719 DE 2013, frente al alcance de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, indicó lo siguiente:

"102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

(...)

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

(...)

126.- Ahora bien, tratándose de los de simple apoyo a la gestión, es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, no está haciendo otra cosa que incorporar algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, cual es el de su

intangibilidad, como consecuencia de un actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato **o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas."**

Que por parte de la oficina de Recursos Humanos certifica que en la seccional no existe servidores judiciales con la profesión de Ingeniero Civil, al igual que no existe un cargo con funciones de ingeniero civil, razón por la cual no se cuenta con personal de planta que posea la capacidad e idoneidad requerida para que realice las actividades relacionadas en el numeral 3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual del presente estudio; hechos estos que justifican ampliamente, que para el presente proceso, se aplique la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE LA JUSTIFICACION

Para el presente proceso contractual no se requiere el acto administrativo de justificación de la contratación directa, de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"....Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será Prestación de Servicios.

En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se requiere de la obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, así como la experiencia profesional.

Para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición de idoneidad profesional.

FACTOR DE IDONEIDAD PROFESIONAL

Título de formación profesional de Ingeniero Civil.

FACTOR EXPERIENCIA

Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia:

Experiencia: No inferior a Dos Años y medio de experiencia profesional en Ingeniería Civil, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como Ingeniero Civil.

Así mismo deberá acreditar una experiencia específica en contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades hayan sido relacionadas con la participación en procesos de contratación estatal, supervisión técnica en la ejecución contratos estatales, revisión de Infraestructura física, justificación y planeación de consultorías y obras, planteamiento de proyectos de inversión.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 2.2.1.2.1.4.9. de Decreto 1083 de 2015).

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, para la presente contratación tendrá en cuenta la hoja de vida de la Ingeniera Civil Yadira Andrea García Vargas, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.431.731 de Neiva y Tarjeta Profesional No. 70202154280 TLM, de ingeniera civil con más de diez (10) años de experiencia profesional, quien cuenta con la idoneidad profesional y experiencia requerida para la presente contratación, a quien se le realizó el ofrecimiento y solicitó la hoja de vida, de conformidad a lo requerido en el oficio DESAJNEO22-10 suscrito por el doctor Hermes Tovar Cuellar Coordinador del Area Administrativa y avalado por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj ordenadora del gasto, para que se contrate con la mencionada Ingeniera y mediante oficio DESAJNEO22-22 de fecha 11 de enero de 2022.

Para la presente contratación, el Comité Estructurador y evaluador con la firma del presente estudio certifica que se realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y de experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por la ingeniera civil.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ML ($57.915.000),** a todo costo, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos, gastos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

NOTA 1: El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, entre los que se encuentra el desplazamiento a las diferentes sedes judiciales, además de asumir el pago de impuesto de ley que se ocasionen con la celebración del contrato y el pago de seguridad social.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Fecha del CDP	Valor del CDP	Unidad Ejecutora	Rubro Presupuestal
1122	14/01/2022	$57.915.000	27-01-02-012	A-02-02-02-008-003 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

1. La apropiación disponible del Presupuesto de funcionamiento de la Rama Judicial – Seccional Neiva, para la vigencia 2022, en el rubro A-02-02-02-008-003 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.

2. El precio histórico mensual de Cinco Millones de pesos ($5.000.000) del contrato de prestación de servicios profesionales de ingeniero civil No 12 SER 001 de 2021 realizado para al presente fin a nombre de la ingeniera Yadira Andrea García Vargas, para el año 2021.

3. Tabla de honorarios 2021 de la agencia Nacional de Infraestructura ANI enuncia que para el año 2021 nivel profesional categoría D (profesional, tarjeta o matricula profesional en los casos que aplique con experiencia profesional de 24 meses o mas no responsable del IVA el valor de honorarios mensuales para el año 2021, profesional no responsable del IVA asciende a la suma de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($5.054.400).

4. El incremento del IPC del 5.3%, según estimación realizada por el del Banco de la República con corte 31 de diciembre de 2021, publicado el día 03 de enero de 2022

5. El tiempo de ejecución del contrato de once (11) meses.

6. La complejidad de las actividades que se pretende contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo, demanda del contratista la aplicación de amplios conocimientos.

Una vez analizadas las diferentes variables descritas y teniendo en cuenta que no se cuenta a la fecha con la tabla de honorarios 2022 de la agencia Nacional de Infraestructura ANI (nivel profesional categoría D - profesional, tarjeta o matricula profesional en los casos que aplique con experiencia profesional de 24 meses o mas no responsable del IVA), se toma como referencia para el valor de los honorarios mensual del presente proceso el valor mensual del contrato 12 SER 001 de 2021 más el incremento del IPC del 5.3%, según estimación realizada por el del Banco de la República con corte 31 de diciembre de 2021, publicado el día 03 de enero de 2022, quedando pendiente la correspondiente publicación por parte del DANE del porcentaje anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Año 2022 (11 Meses)	Valor Mensual (febrero a Diciembre) $5.265.000=	Valor Total (Año 2022) $ 57.915.000=

VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila cancelará el valor respectivo, en mensualidades vencidas, por valor de $5.265.000, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de:

- Factura o documento equivalente, según corresponda la obligación tributaria del contratista. Si es

sujeto obligado a facturar, debe presentar Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.

- Informe mensual de las actividades realizadas durante el mes, con el visto bueno del supervisor.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato"
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar el soporte de pago de su seguridad social.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

Para acreditar la capacidad jurídica, de experiencia general y específica, la ingeniera Yadira Andrea

García Vargas, presentó los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta: Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (ANEXO 1).
2. Hoja de vida de la contratista.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía.
4. Tarjeta profesional.
5. Certificado de vigencia y validez de la Matricula Profesional.
6. Acta de grado – Ingeniera Civil.
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
8. Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente
9. Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.2
10. Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.
11. Cumplimiento Con Las Obligaciones Con La Seguridad Social Y Aportes Parafiscales. (Ultimo planilla de pago de Seguridad Social Y Aportes Parafiscales o Certificación del cumplimiento de pago de Seguridad Social Y Aportes Parafiscales)
12. Manifestación bajo la Gravedad de Juramento: La proponente manifiesta bajo gravedad de juramento, la idoneidad, veracidad y legalidad de todos los documentos que se adjuntó en el presente proceso de contratación.

Los de oficio aportados por la entidad:

13. Certificados Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
14. Certificación de la Dirección de Recursos Humanos, sobre la no existencia de personal en la planta de la Entidad con capacidad para realizar las actividades que se contratarán en el presente caso, por medio de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.5.1.1 Capacidad jurídica
Para la presente contratación, el estructurador y evaluador jurídico, verificó el cumplimiento de los requisitos solicitados y allegados por la ingeniera Yadira Andrea García Vargas, quien se encuentra habilitada jurídicamente para la suscripción de un contrato, para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
Se verificó con la copia de la última planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, aportada por la proponente.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, RNMC
Se verificó con los Certificados Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y el RNMC, aportados.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
N/A
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general

Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia general:

No inferior a Dos (2) año y Seis (6) Meses de experiencia profesional en Ingeniería Civil, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como Ingeniero Civil.

Para la presente contratación, la estructuradora y evaluadora técnica, verificó el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por la ingeniera Yadira Andrea García Vargas, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación, acredita ser ingeniera civil de la universidad Cooperativa de Colombia con más de doce (12) años de experiencia profesional.

La Ingeniera Civil Yadira Andrea García Vargas se encuentra habilitada en la experiencia general para la suscripción de un contrato, para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.

3.5.1.2.2 Experiencia Específica

Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia especifica:

Acreditar una experiencia específica en contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades hayan sido relacionadas con la participación en procesos de contratación estatal, supervisión técnica en la ejecución contratos estatales, revisión de Infraestructura física, justificación y planeación de consultorías y obras, planteamiento de proyectos de inversión.

Para la presente contratación, la estructuradora y evaluadora técnica, verificó el cumplimiento de los requisitos de experiencia especifica solicitada con respecto a los soportes allegados por la ingeniera Yadira Andrea García Vargas, quien acredita los siguientes contratos:

FIRMA CONTRATANTE	NIT	CARGO	OBJETO CONTRACTUAL O FUNCIONES	FECHAS DE EJECUCION DEL CONTRATO
Javier Enrique Ortiz	12.135.386-1	Ingeniera Residente	Mejoramiento de vivienda rural y urbana en los municipios de rivera y Neiva	15/02/2007 al29/02/2008
Luisa Fernanda Guzmán Aragón	M.P25202-25554	Auxiliar de interventoria	Construcción de laboratorios de física y química en el municipio de Garzón (Huila) – Según contrato de obra 116 de 2006.	15/06/2007 al 31/07/2007
COVOLHUILA		Ingeniera Residente	Elaborar diagnósticos y presupuesto en el proyecto de mejoramiento de vivienda para 109 familias en condición de desplazamiento y vulnerabilidad en el barrio Puerta del Sol de la ciudad de Neiva.	09/2006 al 30/06/2007
Unión Temporal Aguas Rurales	901086560-0		Realizar Asesorías y acompañamiento técnico y administrativo a las actividades objeto del contrato No.090 de 2017	07/07/2017 al 30/08/2017
Aguas del Huila		Ingeniera Civil	Prestar los servicios profesionales de apoyo como ingeniera civil a la subgerencia técnica y operativa de la empresa Aguas del Huila S.A. E.S.P.	16/01/2018 al 15/07/2018

Aguas del Huila		Ingeniera Civil	Prestar los servicios profesionales de apoyo como ingeniera civil a la subgerencia técnica y operativa de la empresa Aguas del Huila S.A. E.S.P	03/08/2018 al 02/12/2018
Rama Judicial – DESAJ Neiva	800.165.866-1	Ingeniera Civil	Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional.	20/10/2020 al 16/01/2021
Rama Judicial – DESAJ Neiva	800.165.866-1	Ingeniera Civil	Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional.	01/03/2021 al 31/12/2021

La Ingeniera Civil Yadira Andrea García Vargas se encuentra habilitada en la experiencia específica para la suscripción de un contrato, para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.

3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

FACTOR IDONEIDAD PROFESIONAL

Título de formación profesional de INGENIERO CIVIL.

FACTOR EXPERIENCIA

• Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia:

• • Experiencia general: No inferior a dos años y medio (2.5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como INGENIERO CIVIL.

• • Experiencia especifica: Acreditar una experiencia específica en contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades hayan sido relacionadas con la participación en procesos de contratación estatal, supervisión técnica en la ejecución contratos estatales, revisión de Infraestructura física, justificación y planeación de consultorías y obras, planteamiento de proyectos de inversión.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 2.2.2.3.7 de Decreto 1083 de 2015).

Para la presente contratación, el comité de Estructuración y evaluador, certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por la contratista. El doctor Hermes Tovar Coordinador Administrativo y la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj directora Seccional de Administración Judicial, para la presente contratación, presenta la hoja de vida de Yadira Andrea García Vargas, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.431.731 de Neiva y Tarjeta Profesional No. 70202154280 TLM quien cuenta con la idoneidad profesional acredita título de Ingeniera Civil y experiencia requerida para la presente contratación de más de 12 años, en adelantar labores de estructurador de procesos contractuales y de apoyo a la supervisión de contratos entre otros y ha estado vinculada con contratos de prestación de servicios profesionales en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva desde el año 2020 al 2021.

3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	% Asignación
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Idoneidad del profesional o de la persona destinada a la ejecución del objeto contractual	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos de la DESAJ como consecuencia de la intervención o manejo por parte del contratista, por causas imputables al contratista.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia de la DESAJ o que provenga de la labor realizada por el contratista.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratista	100%
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Seguridad de toda la información sensible que sea objeto de conocimiento por parte del contratista. Así mismo, asegurar el respaldo de la información del usuario cuando se requiera por la DESAJ.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratista	100%
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad para los desplazamientos, comisiones o misiones que se requieran en desarrollo del objeto contractual.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por no expedición de la garantía de cumplimiento o de su ampliación.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%

7	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Accidentes y/o enfermedades que ocurran al contratista bajo la ejecución del contrato.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos, errores y/o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Extravío, pérdida o daño de los productos a entregar.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la ejecución de las labores o actividades propias del objeto contractual	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
11	General	Externo	Selección / Ejecución	Económico	Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Conceptos o servicios errados, esto es cuando el producto o servicio no es acorde con lo requerido por la entidad.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
13	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación política sistema de gobierno	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	100%

14	General	Externo	Contratación y Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	2	3	5	Medio	Entidad Contratante	100%
15	General	Externo	Contratación y Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista / Entidad Contratante	50% / 50%
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de contagio de COVID 19 de las personas que participen presencialmente del evento de Integración transmitido desde la Sede Palacio de Justicia de Neiva	1.Brote de contagio 2.Generación de Incapacidades	3	5	5	Menor	Contratista	100%

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO

Cumplimiento del contrato.		X		SI	10	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere, y cuatro (4) meses más.
Calidad en la prestación del servicio			X	SI	20	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere, y cuatro (4) meses más.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.7.3.1. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través

de las garantías de cumplimiento del contrato o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrat[illegible] por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Para la presente adquisición, se tuvo en cuenta la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

La Circular 004 – 2021 OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021.

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando disponible catálogo del servicio, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Contratacion Directa.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
No. cédula	
Cargo	Coordinador
Dependencia	Area Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por el término de once (11) meses a partir del 1 de febrero de 2022.
Lugar de ejecución	El lugar principal de ejecución es en la ciudad de Neiva Huila, y en algunos municipios del departamento del Huila y Caquetá donde están ubicadas las sedes y Palacio de Justicia, según de solicitud del Supervisor.

Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

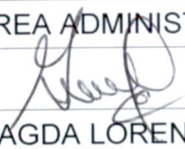
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	14/01/2022

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional universitaria
Dependencia	AREA ADMINISTRATIVA

4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	

Nombre	VICTORIA EUGENIA DELGADO
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	ANDRÉS FELIPE CASTRO MORNEO
Cargo	Asistente Administrativo
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Asistente Administrativa
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	AREA ADMINISTRATIVA
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIA
5.4 Ingeniera Ambiental de la dirección seccional de administración judicial	
Nombre unidad	AREA ADMINISTRATIVA
Firma	
Nombre empleado	LAURA XIMENA PERDOMO BAUTISTA
Cargo	Asistente Administrativa
NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.	

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva
Enviado el: viernes, 14 de enero de 2022 4:01 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: RE: Proyecto de estudios previos Ingeniera Civil
Datos adjuntos: 1. ANALIISIS DEL SECTOR_ R jurídica.doc; 2. Formato Resumen Estudios Previos 2022 DIRECTA_ R jurídica.doc

Doctora
MAGDA LORENA FAJARDO
Coordinación Administrativa
Neiva - Huila

Cordial saludo.

Me permito adjuntar resolución Estudios Previos y Análisis del Sector, con revisión y estructuración de la parte legal, donde los que está en color azul son las complementaciones realizadas por el suscrito; lo que esta tachado en color ~~rojo~~ son la estipulaciones que se deben sustraer.

Atte,

ANDRÉS FELIPE CASTRO MORENO
Abogado - Oficina Asistencia Legal

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: viernes, 14 de enero de 2022 10:41 a. m.
Para: Asistencia Legal Contratacion - Seccional Neiva <acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: Proyecto de estudios previos Ingeniera Civil

Doctor:
ANDRES FELIPE CASTRO.

Miembro Comité Estructurador y Evaluador
Proceso de Mínima Cuantía

Cordial saludo:

Me permito hacer llegar los documentos que relaciono a continuación, para su revisión y ajustes pertinentes.

Agradezco a usted resaltar las modificaciones o ajustes que realice a los documentos, porque debo consolidar tanto los ajustes financieros, técnicos, como los jurídicos al final.

- Solicitud para contratar
- Análisis de sector
- Tabla Honorarios ANI
- Estudio previo
- Certificado de Disponibilidad No lo han expedido aun.
- Documentos del contratista

Este proceso ya fue revisado por la parte financiero y ambiental.

Cordialmente,

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Líder del Proceso

De: Mayoli Sunce Tapiero <msuncet@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 13 de enero de 2022 8:21 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RE: Proyecto de estudios previos Ingeniera Civil

Buenas noches Dra. Magda,

Envío documentos con ajustes para aplicar, resaltados en color azul.

Cordialmente,

Mayoli Sunce Tapiero
Asistente Administrativa

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: miércoles, 12 de enero de 2022 17:00
Para: Mayoli Sunce Tapiero <msuncet@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Proyecto de estudios previos Ingeniera Civil

Doctora:
MAYOLI SUNCE TAPIERO.
Miembro Comité Estructurador y Evaluador
Proceso de Contratacion Directa

Cordial saludo:

Me permito hacer llegar los documentos que relaciono a continuación, para su revisión y ajustes pertinentes.

Agradezco a usted resaltar las modificaciones o ajustes que realice a los documentos, porque debo consolidar tanto los ajustes técnicos, jurídicos, como los financieros al final.

- Solicitud para contratar
- Análisis de sector
- Tabla Honorarios ANI
- Estudio previo
- Certificado de Disponibilidad Pendiente por Solicitar

Cordialmente,

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Líder del Proceso

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Laura Ximena Perdomo Bautista
Enviado el: jueves, 13 de enero de 2022 4:17 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
CC: Hermes Tovar Cuellar
Asunto: RE: Envio Documentos Ingeniera Civil - para la revisados y conceptualice y dé el visto bueno relacionado al tema Ambiental.
Datos adjuntos: 2. Formato Resumen Estudios Previos 2022 DIRECTA.doc

Buenas Tardes

Doctora

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Estructuradora Técnica del Proceso.

Me permito remitir observaciones como apoyo a la estructuración del proceso de "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional", sobre los requisitos ambientales que debe cumplir el contratista seleccionado.

En concordancia con los aspectos que se tienen en cuenta dentro de los documentos allegados, en materia ambiental y dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la normatividad nacional, regional y local; los ítems mencionados en los documentos previos a la contratación son puntuales y necesarios para la verificación de la correcta ejecución del contrato, sin embargo, realicé unas modificaciones en las obligaciones ambientales que debemos tener en cuenta para asegurar la correcta gestión ambiental dentro del proceso de contratación.

Quedo atenta a cualquier solicitud o aclaración a la información presentada.
Muchas Gracias

LAURA XIMENA PERDOMO BAUTISTA
Ingeniera Ambiental
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: miércoles, 12 de enero de 2022 17:00
Para: Laura Ximena Perdomo Bautista <lperdomba@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Envio Documentos Ingeniera Civil - para la revisados y conceptualice y dé el visto bueno relacionado al tema Ambiental.

Ingeniera
LAURA XIMENA
Ingeniera Ambiental
DESAJ Neiva

Respetada Ingeniera

De manera atenta, me permito remitir los siguientes documentos, correspondientes al proceso de "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional", con el fin que sean revisados y conceptualice y dé el visto bueno en relación a los normatividad, requisitos y obligaciones ambientales entre otros del proceso:

1 Análisis del Sector
2 Estudio Previo

Lo anterior de conformidad a la directriz impartida por la Directora, para que todos los procesos contractuales que la entidad emita debe llevar el visto bueno de la parte ambiental.

Agradezco su amable colaboración y pronta respuesta.

Cordialmente,

MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Estructuradora Técnica del Proceso.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.