

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

01 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	NOVIEMBRE de 2022
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	"Contratar la prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento básico en las sedes de los despachos judiciales y oficinas administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria para aseo".	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	17 de Noviembre de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	ANA ISABEL SANJUANELO L.	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

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

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>De acuerdo con el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, suscribir los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, para adquirir los bienes y servicios que se requieran para su inversión y funcionamiento.</p> <p>Corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para mantener las condiciones adecuadas de limpieza, ambientes de trabajo saludables y coadyuvar al mantenimiento de las infraestructuras, en beneficio de los funcionarios, empleados, usuarios y contratistas de las sedes donde funciona la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena. Así mismo, proveer un ambiente de trabajo seguro que se ajuste a las políticas de salud ocupacional en cada una de las oficinas y sedes a aplicar el servicio.</p> <p>En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender esta necesidad, se hace necesario contratar la prestación del servicio de aseo incluido insumos de aseo y maquinaria, en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena.</p> <p>Es del caso dejar por sentado en el presente proceso que por norma existe la obligatoriedad de realizar la adquisición de bienes y servicios por la tienda virtual del estado colombiano Colombia Compra Eficiente; sin embargo, Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de precios CCE-972-AMP-2019 Aseo y Cafetería, dicho acuerdo no contempla la prestación del servicio en todas las sedes del departamento del Magdalena, pudimos encontrar que el mismo solo cuenta con cobertura del servicio de aseo en 14 municipios de los 29 del departamento del Magdalena, dejándonos sin posibilidad de contratar el servicio por acuerdo marco de más de la mitad de la necesidad existente y el mismo acuerdo solo contempla el servicio de aseo y cafetería, adicional que en los anteriores procesos contractuales esta seccional contrata el servicio de aseo y mantenimientos en un mismo proceso, ahora bien, desde nivel central de manera verbal señalaron que debían ir separados los citados servicios de aseo y mantenimiento, sin embargo la razón fundamental es poder contar durante los 365 días del año con personal disponible para realizar arreglos, mantenimientos y reemplazo de equipos y/o bienes según necesidad, por no tener similitud o concordancia dejando de lado nuestra obligación de ahorrar recursos y obtener servicios óptimos y de calidad.</p> <p>En ese sentido y conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de</p>
--	--

Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente. Y mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, *“Por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”* en su artículo 5. 1..2.1 ítem b) establece:

*“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”*

Es por ello que esta Dirección Seccional optó por adelantar este proceso de contratación a través de la modalidad de menor cuantía toda vez que dicho acuerdo no satisface la necesidad de la Seccional de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la Rama Judicial, por cuanto, no existen recursos para realizar de manera separada la contratación del servicio de aseo y mantenimiento en todos los municipios del departamento, en ese orden, se precisa que esta seccional desde hace más de cinco (5) años ha venido incluyendo en el proceso de aseo la contratación de técnicos en electricidad, herrería, carpintería y refrigeración para la realización de mantenimientos menores tanto de las sedes judiciales como del mobiliario existente, necesidad de razón por la cual se elevó consulta a nivel central con la intención de obtener directriz para la contratación del presente proceso, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta formal a nuestra inquietud, no obstante y como subsiste la necesidad inminente de realizar el proceso de contratación tal y como se viene realizando pues, como se ha mencionado anteriormente esta seccional no puede quedarse sin la prestación del servicio debido a lo fundamental que es este para el correcto funcionamiento de las sedes judiciales.

Por lo expuesto anteriormente, con el fin de garantizar las condiciones de aseo indispensables que permitan el desempeño eficiente de los despachos judiciales y sedes administrativas que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, se hace necesario adelantar el presente proceso de mínima cuantía que su ejecución sería del 1° de diciembre al 20 de noviembre de 2022, termino necesario para poder continuar con la prestación del servicio por el termino restante de desarrollo del proceso de menor cuantía que tendrá vigencia de ejecución por el periodo 21° de diciembre de 2022 al 30 de junio de 2023.

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

<p><b>3.2.1. Objeto contractual</b></p>	<p>“Contratar la prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento básico en las sedes de los despachos judiciales y oficinas administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria para aseo”</p>					
<p><b>3.2.2 Clasificación UNSPSC</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="375 2013 670 2128">Producto o servicio</th> <th data-bbox="670 2013 1520 2128">Descripción del producto o servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 2128 670 2207">76111500</td> <td data-bbox="670 2128 1520 2207">Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.</td> </tr> </tbody> </table>	Producto o servicio	Descripción del producto o servicio	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	
Producto o servicio	Descripción del producto o servicio					
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.					

Las especificaciones del servicio de aseo es la que se relaciona a continuación:

**2.2.1. PERSONAL REQUERIDO.**

SERVICIOS DE ASEO	CANT
Operarios de aseo de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno).	24
Operario de mantenimiento (todero) tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	10
Técnicos especializados tiempo completo (devengando \$1.430.678 cada uno)	9
Operarios de aseo de 20 horas semanales.	24
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>

**2.2. UBICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.**

En la siguiente tabla se presenta la relación detallada de los puestos y horarios en los cuales se prestará el servicio en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Magdalena.

3.2.3 Especificaciones Objeto Contractual

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TOTAL OPERARIAS ASEO	TOTAL OPERARIOS MANTENIMIENTO - TODEROS	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
<b>OPERIAS TIEMPO COMPLETO</b>			
Palacio de Justicia Santa Marta	4	1	0
Edificio Anita Diaz Padilla	1	1	9
Archivo Central	0	1	0
Edificio Vives	4	1	0
Edificio Juan Benavides Maceas	4	1	0
Sede Ejecución de Penas	1	0	0
Sistema Penal para la Infancia y la Adolescencia	1	1	0
Palacio de Justicia de Ciénaga	3	1	0
Juzgados de Fundación Magdalena	2	1	0
Juzgados de Plato Magdalena	1	1	0
Juzgados de El Banco Magdalena	1	1	0
Juzgados de Pivijay	1	0	0
Sede edificio Banco de Bogota	1	0	0
<b>TOTAL OPERARIAS TIEMPO COMPLETO</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>OPERARIAS 20 HORAS SEMANALES</b>			
Juzgados Zona Bananera – Magdalena	1	0	0
Juzgados de Santa Ana Magdalena	1	0	0
Juzgado de San Zenón Magdalena	1	0	0
Juzgado de Ariguaní Magdalena	1	0	0
Juzgado de Aracataca Magdalena	1	0	0
Juzgado de El Piñón Magdalena	1	0	0
Juzgado de Remolino Magdalena	1	0	0
Juzgado de Pedraza Magdalena	1	0	0
Juzgado de San Sebastián Magdalena	1	0	0

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

Juzgado del Cerro San Antonio Magdalena.	1	0	0
Juzgado de Chibolo Magdalena	1	0	0
Juzgado de Tenerife Magdalena	1	0	0
Juzgado de Guamal Magdalena	1	0	0
Juzgado de Sitio Nuevo Magdalena	1	0	0
Juzgado de Salamina Magdalena	1	0	0
Juzgado de Algarrobo Magdalena	1	0	0
Juzgado de Concordia Magdalena	1	0	0
Juzgado de El Retén – Magdalena	1	0	0
Juzgado de Nueva Granada – Magdalena	1	0	0
Juzgado de Pijiño del Carmen- Magdalena	1	0	0
Juzgado de Pueblo Viejo- Magdalena	1	0	0
Juzgado de Sabanas de San Ángel.- Magdalena	1	0	0
Juzgado de Santa Bárbara de Pinto – Magdalena	1	0	0
Juzgado de Zapayán- Magdalena	1	0	0
<b>TOTAL OPERARIAS MEDIO TIEMPO</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Los nueve (9) técnicos especializados, van a servir de apoyo en todas las sedes de la Rama Judicial en el Magdalena.

La Entidad durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio podrá modificar, suprimir o adicionar algunos servicios.

El personal empleado para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

Todo el personal en misión que será dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato deberá contar con los insumos y elementos de aseo, dotación, vestuario, así como los equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades de mantenimiento y aseo en cada una de las sedes.

La cantidad de personal puede ser aumentado en caso que se requiera, conservando los precios de la propuesta.

Los insumos y elementos de aseo suministrados deberán ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

El personal empleado para la prestación del servicio debe ser mayor de edad y tener un nivel académico como mínimo de séptimo grado de educación secundaria y experiencia de mínimo un (1) año en la prestación del servicio de aseo.

Por razones de seguridad las empresas proponentes deben presentar una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para presentar los citados servicios.

**El proponente debe aportar con la propuesta, certificado expedido por la ARL donde indique el índice de accidentalidad de la empresa durante los últimos seis (6) meses. el cual debe de ser inferior al 5%; para lo cual deberá aportar el respectivo certificado mes a mes.**

**El oferente deberá suministrar con la propuesta, certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales del cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 del 13 de febrero de 2019, es decir, que la certificación debe de ser expedida en fecha posterior a la fecha**

**de expedición de esta última norma y cuyo porcentaje de cumplimiento deberá ser superior al 90%.**

**El oferente deberá suministrar con la propuesta copia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y del plan de gestión de residuos sólidos y/o plan de gestión ambiental actualizado a la vigencia 2022 y hasta finalización del contrato.**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del Supervisor del contrato.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: el Certificado de Antecedentes Judiciales, disciplinarios y Certificados Médicos (frotis de garganta y uñas). La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como no presentar antecedentes penales en su certificado judicial.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, discreción, educación y cortesía, así como protocolo, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Para el personal designado como Toderero, se exige que tenga conocimientos específicos relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones locativas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo del RETIE), pintura, mampostería (incluido Dry Wall), cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina.

El ofertante deberá garantizar la entrega de elementos de protección personal de acuerdo a las labores a contratar y deberá realizar capacitaciones para el uso y manejo de los mismos.

**Técnicos Especializados:** Se requieren los siguientes técnicos especializados, quienes deben mostrar su especialidad anexando a su hoja vida los documentos que lo certifiquen.

Igualmente deben contar con el certificado de trabajo en alturas.

- Un Técnico o Tecnólogo Electricista
- Un Técnico o Tecnólogo en refrigeración y aire acondicionado.
- Un Técnico o Tecnólogo en mantenimiento de mobiliario, equipos de oficina e infraestructura.
- Un Técnico o Tecnólogo en Herrería

El contratista debe suministrar a cada uno de los técnicos especializados, las herramientas necesarias para el desempeño de las funciones derivadas de su especialidad.

Cuando la Entidad requiera, por necesidad del servicio, que uno o varios de sus técnicos especializados se dirija a los municipios para realizar labores propias de su especialidad, el contratista deberá asumir todos los gastos en que incurra dicho personal.

El contratista deberá desarrollar programas y actividades de seguridad industrial y salud ocupacional, con el fin de cumplir con la normatividad existente propia de la actividad, a efectos de salvaguardar la salud e integridad física de las personas.

**Afiliaciones del personal:** Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, a las Entidades establecidas en la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 es decir:

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente personal que destinará a la prestación del servicio a las siguientes entidades, conforme establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Profesionales ARP
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de lo previsto en tales normas.

Se deberá instruir al personal referente a las siguientes prohibiciones inherentes a su actividad:

- No está permitido realizar diligencias personales de ninguna clase a los funcionarios y empleados que laboran en la Rama Judicial.
- Por motivos de seguridad, tanto de su integridad física como de los procesos propios de la Rama Judicial, el personal de aseo y mantenimiento tiene rotundamente prohibido manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la institución.
- Consecuentemente, no deben ejercer labores de archivo ni de mensajería para ninguna oficina.
- También por motivos de seguridad, queda rotundamente prohibido para el personal de Aseo y mantenimiento, brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias.

El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato, no podrá, bajo ninguna circunstancia, participar como postor en diligencias de remate, secuestre, ni como auxiliar de la justicia.

### **2.2.3. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES Y PERSONAL:**

#### **SUPERVISOR DE AREA:**

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Entidad, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en el horario y en la realización de labores, encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios (as) asignados (as) para la ejecución del contrato, entregar mensualmente los suministros y elementos para la prestación del servicio de aseo, y controlar diariamente al personal suministrado en las sedes de Santa Marta, quien igualmente se encargará de presentar bajo la coordinación del Contratista, las cuentas, facturas y documentos requisitos para el pago de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.

El supervisor que designe el oferente seleccionado deberá ser tecnólogo en cualquier área y deberá contar con curso de coordinador de alturas y competencia laboral en controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo (Norma 220601039). Dichos certificados deberán estar actualizados y serán refrendados al momento de su vencimiento, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato a suscribir.

Así mismo, la presentación de informes, coordinación de reemplazos de personas y de brigadas especiales. En general, actuar como enlace permanente entre la empresa contratista y el supervisor del contrato que designe para tal fin la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración

Judicial del Magdalena, entre otros, manteniendo comunicación con el supervisor del contrato delegado por la Entidad, para aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata.

Las actividades de coordinación y supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad. Este personal ó SUPERVISOR DE AREA, no forma parte del equipo de operarias y operarios para la ejecución del contrato, y por tanto no habrá derecho al cobro por parte del contratista ni responsabilidad del pago por parte de la entidad.

De igual manera, deberá verificar y recalcar al personal el correcto uso de las instalaciones a las cuales se realice el servicio, ya que cualquier daño o deterioro de las instalaciones por mal uso de los sistemas de seguridad, apertura de puertas o descuido de los elementos a su cargo, será obligación del oferente seleccionado, quien deberá asumir el mantenimiento correctivo o reparación, según corresponda.

El supervisor de área del Contratista, tendrá una dedicación del 100%, deberá tener experiencia relacionada con labores de aseo y título de bachiller, no podrá ser reemplazado sin la autorización previa de la Entidad por intermedio del Supervisor del contrato designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena. Para autorizar su reemplazo, se debe presentar previamente una persona que cumpla con los requisitos mínimos como experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir (acreditar como mínimo título de bachiller y experiencia específica o relacionada de mínimo un año en supervisión de personal).

**REEMPLAZOS:** El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo de una (1) hora. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través de los Supervisores designados por la entidad, y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la entidad, y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio.

El oferente deberá acreditar que dentro del área de seguridad y salud en el trabajo de su planta, cuenta con una persona capacitada como tecnólogo en Salud Ocupacional y Técnico Profesional en Control Ambiental con el curso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; con curso de Coordinador de alturas y competencia laboral en las normas 220601039 y 220601038. Así mismo, éste deberá contar con un contrato laboral de mínimo tres (3) años con la empresa ofertante (aportar planillas de seguridad social donde conste el tiempo del contrato) y experiencia mínima de 5 años.

## 2.2.4. HORARIO

Las labores deben realizarse en un total de 48 horas diurnas semanales por operario.

Los turnos y horarios para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el citado horario.

Los operarios(as) deben permanecer en su lugar de trabajo, ejecutando las labores de aseo y para las cuales fueron contratados(as), y no les está permitido desplazarse de la sede de trabajo durante su respectivo turno, sin que exista una autorización del supervisor del contrato, como tampoco desempeñar oficios diferentes a aquellos que se les tiene asignado por parte de la empresa por la cual fueron contratados.

## 2.2.5. DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal a suministrar por cuenta de la empresa

contratista y que será usado por los operarios (as) incluirán: Bata o blusa y pantalón, zapatos, delantal y demás elementos necesarios para prestar el servicio. El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes incluidos los zapatos, para que la Entidad proceda a la selección del mismo. Así mismo, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado y uniformado por la empresa contratista, garantizando su buena presentación.

Nota: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, se suministrará cada cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en la Ley 11 de 1984.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respirador para polvo reusable, mono gafas, etc.).

En todo caso, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

El futuro Contratista deberá suministrar a su cargo, de manera permanente mientras dure la emergencia sanitaria en el país, elementos de protección personal a todos sus operarios con el fin de evitar contagio con COVID-19, elementos de protección tales como tapabocas, guantes, caretas, gel antibacterial, alcohol, trajes de bioseguridad, entre otros.

Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno para la entidad dentro de la propuesta.

## 2.2.6. CAPACITACIÓN

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato esté ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y cafetería y mantenimiento básico. Así mismo presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del mismo.

Dentro de los procesos de capacitación se deben tener en cuenta temas relacionados con: seguridad, taller de servicio al cliente y salud ocupacional, cursos de etiqueta, glamour, protocolo, manipulación de residuos biológicos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, manejo de elementos de aseo y demás implementos con los que se ejecutan los trabajos, manejo de maquinaria industrial, entre otros.

Una vez realizada la capacitación, se informará por escrito a la Entidad indicando: actividades, temas tratados, la fecha en que se dictó el curso, intensidad horaria y el nombre de los asistentes. Dichas capacitaciones, no deberán interferir con el normal desarrollo de las funciones de aseo y cafetería y mantenimiento básico.

El personal para mantenimiento, deberá contar con certificado de trabajo en alturas, expedido por una empresa autorizada para tal fin.

## 2.2.7. LABORES A REALIZAR

Las labores básicas del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento básico incluyen las que a continuación se relacionan:

- Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación paredes, pisos, alfombras, paneles o divisiones, vidrios de puertas y ventanas, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, ceniceros, cuadros, elementos decorativos, placas, letreros, lámparas, mesas, ascensores, persianas, salas de juntas, áreas comunes incluidos escaleras y ascensores, recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones con base en los

mecanismos establecidos por la empresa de servicios públicos para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas, y en general todas las áreas que se requieran.

- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, menaje y loza institucional, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad en cada una de sus dependencias
- Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad.
- Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad.
- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad. Lo anterior con la respectiva dotación de aromática, azúcar, mezcladores, café, vasos la cual será suministrada por esta Dirección Seccional de Administración Judicial.
- Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.
- Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje y loza institucional, elementos y equipos empleados para la ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o de prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
- Realización de recorridos periódicos para recoger y limpiar los elementos utilizados para el consumo de productos.
- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, limpieza y aseo de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área con los insumos adecuados.
- Brigadas especiales de aseo (para espacios exteriores, aseo de oficinas de archivo, arreglo de auditorios y salas de audiencias, sótano, parqueadero, entre otros). Estas se realizan con el personal contratado y dentro del horario establecido, regularmente se realizan en la jornada de los sábados en la mañana.
- Otras labores en desarrollo objeto del contrato relacionadas con aseo.
- Labores de Todero para el mantenimiento básico en cerrajería, electricidad, plomería y albañilería principalmente. (ejemplo: cambiar chapas, destapar lavamanos, cambiar tomas eléctricas, bombillos, resanar, pintar paredes, etc.), sin incluir materiales y repuestos.

## 2.2.8. INSUMOS

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que más adelante se discriminan, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se presta el servicio **dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes**, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día que la Empresa inicie las labores.

Nota: Los insumos de las sedes de la ciudad de Santa Marta, deben ser entregados al supervisor del contrato.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo, deberá garantizar un perfecto estado de

higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

El proponente indicará en su propuesta la marca de los insumos a suministrar en desarrollo del contrato, los cuales debe mantener durante la ejecución del mismo. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para el Consejo Superior de la Judicatura.

La falta de atención del contratista del requerimiento de la entidad frente al cambio del insumo, se entiende como incumplimiento del contrato, dando lugar a que el mismo sea declarado, previo agotamiento del trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato.

Nota: El oferente deberá presentar junto con la propuesta, muestras de los insumos de aseo que proveerá durante la ejecución del contrato (no se requiere muestras de la maquinaria), los cuales deberán ser de buena calidad y de **MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO**. Se entiende por ello como marcas conocidas por la mayoría del público consumidor y de adquisición en almacenes de cadena.

En la ciudad de Santa Marta:

INSUMOS DE ASEO - SANTA MARTA		
CANT.	ITEM	PRESENTACION
29	Alcohol	Litro
118	Ambientador liquido	Litro
73	Ambientador en aerosol	Frasco 291g/360cm3
52	Bayetillas Blancas	Unidad (medio metro)
205	Bolsas basuras Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre minimo de 2 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6
18	Cera emulsionada antideslizante	Frasco (500cc)
15	Creolina desinfectante	Frasco 500 cc
29	Blanqueador	Galón (3.78 lts)
24	Desmanchador de porcelana (Acido)	Medio Litro
103	Jabón en polvo	Libra
6	Jabón lavaplatos en crema	Unidad x 500 gr
15	Limpia vidrios	Frasco 300 CM con atomizador
16	Limpiones - para loza	Unidad
26	Varsol	Litro
26	Guantes Plásticos	Pares,
14	Esponjilla Lava loza	Unidad
50	Sabras	Unidad
35	Escoba Suave	Unidad
35	Trapero Completo	Unidad

INSUMOS DE ASEO - MUNICIPIOS MAGDALENA		
CANT.	ITEM	PRESENTACION

36	Alcohol	Litro
140	Ambientador líquido	Litro
70	Ambientador en aerosol	Frasco 291g/360 cm3
70	Bayetillas (grandes)	Unidad
136	Bolsas basuras Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre minimo de 2 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6
15	Cera emulsionada antideslizante	500 cc
15	Creolina desinfectante	Frasco 500 cc
35	Blanqueador	Galón (3.78 litros)
35	Desmanchador de porcelana (Acido)	Medio Litro
140	Jabón en polvo	Libra
15	Limpia vidrios	Frasco 300 CM con atomizador
35	Varsol	Litro
35	Guantes Plásticos	Pares, talla 9 y 10
63	Sabras	Unidad
24	Escoba Suave	Unidad
24	Trapero Completo	Unidad

COTIZACIÓN OTROS INSUMOS		
CANT.	ITEM	PRESENTACION
59	RECOGEDOR	Unidad
59	CEPILLO DE BAÑO (CHURRUSCO)	Unidad
20	CHUPA	Unidad
20	SEÑALES DE PISO HUMEDO Amarillo. Tipo tijera, plegable, de plástico.	Unidad
33	CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPERO. Amarillo, de plástico, con ruedas y manija de escurridor, con capacidad mínima de 12 litros.	Unidad

### 2.2.9. MAQUINARIA

El contratista debe suministrar como mínimo durante la ejecución del contrato, los siguientes equipos, garantizando su perfecto funcionamiento, de acuerdo con las normas de seguridad industrial en forma permanente. Esta maquinaria será entregada en la Sede de la Dirección Seccional de Administración Judicial en la ciudad de Santa Marta.

MAQUINARIA	CANTIDAD
Aspiradora Industrial: con motor de mínimo 1HP, entre 1200 y 1400 watts. Con capacidad mínima de 15 litros extensión mínima de 3 m. Debe contar con los siguientes accesorios: manguera puntera, 2 tubos para extensión cepillos para cortinas. Debe contar con garantía por 1 año.	3
Brilladora Industrial motor de mínimo 1.5 HP y 1600 RPM, con manijas dobles e interruptor de seguridad. Diámetro de mínimo 18". Cable de mínimo 10 metros de longitud. Debe contar con el siguiente accesorio: pad holder. Debe contar	1

con garantía por 1 año.		
Hidrolavadora. Carro con ruedas, presión ajustable, con tanque de solución de capacidad mínima de 10 litros. Cable de alimentación eléctrica con mínimo 5 metros de longitud. Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM. PSI de mínimo 1900. Debe contar con garantía por 1 año.	2	
Escalera Tijera 1.8M, 5 Peldaños, Aluminio 90 Kilos.	3	
Manguera jardín ½ pulgada x 100 mts (incluye boquillas y pistola para riego)	3	

**La maquinaria no podrá ser de fecha de fabricación anterior al año 2021.**

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios para el funcionamiento como pad, cepillos, bonner, virulana, etc.

Las aspiradoras deben estar equipadas con un sistema de generación de bajo ruido, debido a que la labor de limpieza se ejecuta en horas hábiles.

La maquinaria es de propiedad de la empresa de aseo, su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su reposición en caso de daño o pérdida le corresponde a la empresa, y sólo se hace necesaria durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso de requerirse mantenimiento preventivo y/o correctivo, o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de las 48 horas siguientes.

No obstante, de haberse señalado las cantidades mínimas exigidas para la prestación del servicio, en el evento que, en el desarrollo de la ejecución del contrato, se requiera aumentar las cantidades, éstas serán suministradas por el contratista, sin que ello genere costo adicional para el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.

Los costos que genere el cumplimiento de las actividades previstas en el presente numeral, se encuentran comprendidos en el valor de la propuesta económica.

Nota: El contratista deberá aportar y socializar las hojas de seguridad de materiales MSDS y dar inducción al personal asignado para el aseo, mantenimiento, sobre almacenamiento, identificación y rotulación de los productos de aseo, limpieza y manipulación de las sustancias químicas que deban utilizar para el desarrollo de las actividades, conforme disposiciones del Decreto No. 1609 de 2002 y con referencia en la Norma Técnica NTC4435.

**2.2.11. VEHICULO**

El proponente debe contar con un (1) vehículo automotor mínimo modelo 2020 y con cilindraje 2.0, tipo 4X4 y con capacidad de carga en óptimas condiciones, de propiedad de la empresa, y/o adquirido mediante la modalidad de leasing o renting, para lo cual debe anexar a la propuesta copia del contrato de leasing, copia de la tarjeta de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido, que garantice la supervisión del contrato en los puestos de la ciudad de Santa Marta y municipios del Departamento de Magdalena.

**Dicho vehículo, debe estar disponible una semana en cada quincena del mes, para realizar viajes hacia los diferentes Municipios que conforman el Departamento del Magdalena, durante el tiempo que dure el contrato.**

El anterior requisito podrá ser verificado por la Entidad en la visita realizada a las instalaciones del oferente.

Si el vehículo es propio, la licencia de tránsito debe estar a nombre de la empresa

	<p>contratista ó el integrante de la unión temporal ó consorcio a cargo del suministro del vehículo. En caso de que el vehículo sea en Leasing o Renting, el proponente deberá adjuntar la copia del contrato respectivo actualizado en que conste que el oferente es el tomador del mismo.</p> <p>Si la oferta es presentada en forma conjunta (Consortios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), los vehículos pueden ser acreditados con la sumatoria de los que posean todos los miembros que la constituyen.</p>
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual</p>	<p>N/A</p>
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p>N/A</p>
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</p>	
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista</p>	<p>) Prestar el servicio de aseo en las diferentes sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial del Magdalena, en las condiciones contenidas y exigidas en el presente estudio.</p> <p>2) Suministrar el personal descrito en las especificaciones técnicas que debe cumplir con los requisitos señalados en los presentes estudios previos.</p> <p>3) Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, incluidas reclamaciones laborales del personal en misión.</p> <p>4) Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.</p> <p>Presentar junto con la documentación soporte para el pago de las facturas, informe mensual donde manifieste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las condiciones técnicas de la prestación del servicio, así como también las novedades de cambio y/o rotación de personal que se presente. De igual forma debe el contratista presentar junto con la cuenta de cobro, soportes de las capacitaciones efectuadas al personal en misión, tales como certificaciones firmadas por el capacitador, así como registro fotográfico.</p> <p>6) Suministrar los insumos y elementos de aseo que se describen en las especificaciones técnicas, en cantidades suficientes para el óptimo desarrollo de las actividades propias del contrato. <b><u>Dichos insumos y elementos deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.</u></b> El contratista debe cambiar el insumo de mala calidad que solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial durante la ejecución del contrato, so pena de constituirse en incumplimiento.</p> <p>7) El contratista deberá suministrar para uso en las diferentes dependencias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Magdalena, las señales de prevención tales como piso húmedo, zona en mantenimiento, y los necesarios para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio.</p> <p>8) Suministrar la maquinaria necesaria para realizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo descrito en las especificaciones técnicas del presente estudio.</p> <p>9) Garantizar la calidad del servicio objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo establecido por el numeral 4 del artículo 5 de la ley 80 de 1993.</p> <p>10) Suministrar al Supervisor designado por el Consejo Superior de la Judicatura, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.</p> <p>11) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del</p>

contrato.

12) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del presente contrato conforme al artículo 11 Ley 1150 de 2007.

13) Constituir las garantías requeridas y mantener su vigencia.

14) Reparar cualquier daño que ocurra a los equipos por causas imputables a sus empleados, dentro del plazo señalado.

15) Suministrar en forma mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social, ARL. EPS, pensiones y Parafiscales (I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar, SENA, ESAP), cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

16) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

17) Pagar los salarios y prestaciones sociales dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes a todo el personal que se designe en misión para la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El supervisor del contrato tendrá la facultad de verificar el cumplimiento de dicha obligación y podrá solicitar en cualquier momento informes y soportes sobre el particular al contratista.

18) El contratista deberá enviar al inicio de las labores, la lista de las personas que realizarán las actividades y las planillas de afiliación de la Seguridad Social.

19) El contratista en coordinación con el supervisor del contrato y la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Seccional, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos sólidos de la Rama Judicial.

20) El Contratista deberá suministrar a su cargo, de manera permanente mientras dure la emergencia sanitaria en el país, elementos de protección personal a todos sus operarios con el fin de evitar contagio con COVID-19, elementos de protección tales como tapabocas, guantes, caretas, gel antibacterial, alcohol, trajes de bioseguridad, entre otros.

21) El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

22) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley.

23) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA debe informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

24) Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena considere necesarios, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor; así mismo seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

25) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

26) Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Para el efecto, deberá aportar a esta entidad la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo.

27) Cuando la Entidad requiera, por necesidad del servicio, que uno o varios de sus técnicos especializados se dirija a otro municipio para realizar labores propias de su especialidad, el contratista deberá asumir todos los gastos y viáticos en que incurra dicho personal.

28) Poner a disposición de la entidad el vehículo del contratista que se encuentra descrito en las especificaciones técnicas del contrato, mínimo una semana en cada quincena de cada mes durante todo el tiempo que dure el contrato.

29) Supervisar permanentemente (por lo menos una vez al día) al personal que preste el servicio. Adicionalmente, cada mes se realizarán visitas no programadas a las instalaciones de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena, donde se ejecute el objeto del contrato, acompañado, cuando fuere posible, por el supervisor del contrato o por quien éste delegue, y previa solicitud del supervisor al contratista para acordar su programación.

Para tal efecto, se dispondrá del vehículo asignado por el contratista y será acompañado por el supervisor del contrato o por quien éste delegue. La totalidad de los gastos en que incurra el supervisor del contrato o la persona a quien éste delegue serán asumidos o cobijados por el contratista.

30) Dotar a los operarios y técnicos especializados que se encuentran en los municipios donde se va a ejecutar el contrato, de un kit de herramientas básicas y elementos de protección y seguridad para realizar las labores propias de su función, tales como:

- Arnés – línea de vida
- Guantes
- Tapabocas
- Gafas transparentes
- Gafas oscuras
- Casco con barboquejo

31) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

NOTA 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Contratista se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato.

2. El contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.

3. El contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus

	<p>empleados y agentes, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la REPÚBLICA DE COLOMBIA, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan intervenir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría.</p> <p>4. El contratista se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.</p> <p>5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web <a href="http://www.anticorrupción.gov.co">www.anticorrupción.gov.co</a>; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena.</p> <p>El personal que el contratista utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena.</p> <p>NOTA 3. El incumplimiento del CONTRATISTA, de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía Única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial</p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el <b>CONSEJO SUPERIOR</b> se obliga a:</p> <p>Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente, de conformidad con lo estipulado en el mismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor designado.</li> <li>2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente contrato, a través del supervisor designado.</li> <li>4. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.</li> <li>5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>6. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato, frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.</li> <li>7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y</p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015., la presente contratación se adelantará BAJO LA</p>

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

fundamentos jurídicos.	MODALIDAD DE “MINIMA CUANTIA” (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).																																																																								
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es <b>NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$99.595.224)</b> , incluyendo los impuestos de ley.																																																																								
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)	<p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2022 – presupuesto de A-02 Adquisición de bienes y servicios respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Coordinadora del Área Financiera por la siguiente suma y unidad ejecutora:</p> <table border="1" data-bbox="438 548 1437 710"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha de expedición</th> <th>Rubro</th> <th>Unidad Ejecutora</th> <th>Valor CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7422</td> <td>17/11/2022</td> <td>A-02-02-02-008-005</td> <td>02</td> <td>\$995.952,00</td> </tr> <tr> <td>39822</td> <td>17-11-2022</td> <td>A-02-02-02-008-005</td> <td>08</td> <td>\$93.619.511,00</td> </tr> <tr> <td>19322</td> <td>17-11-2022</td> <td>A-02-02-01-008-005</td> <td>09</td> <td>\$4.979.760,00</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Fecha de expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP	7422	17/11/2022	A-02-02-02-008-005	02	\$995.952,00	39822	17-11-2022	A-02-02-02-008-005	08	\$93.619.511,00	19322	17-11-2022	A-02-02-01-008-005	09	\$4.979.760,00																																																				
No.	Fecha de expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP																																																																					
7422	17/11/2022	A-02-02-02-008-005	02	\$995.952,00																																																																					
39822	17-11-2022	A-02-02-02-008-005	08	\$93.619.511,00																																																																					
19322	17-11-2022	A-02-02-01-008-005	09	\$4.979.760,00																																																																					
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p><b>Análisis del Sector – Estudio de Mercado.</b></p> <p>Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se realiza durante la presente etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector del objeto contractual que se pretende celebrar, que se ajusta a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación de mínima cuantía, el cual debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto, tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso de contratación.</p> <p>Se analizó el mercado dedicado a compras de elementos similares, buscando en la plataforma del SECOP la demanda por este mercado de las entidades estatales - Colombia Compra Eficiente, y encontró como antecedentes los procesos descritos en la siguiente tabla:</p> <p><b>RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO</b></p> <p>Para determinar los costos de este proceso, la Dirección Seccional ha considerado oportuno cotizar el valor de los servicios de aseo con empresas o establecimientos dedicados a esta actividad en el país.</p> <p>Se solicitó cotizaciones a diferentes estaciones de gasolina y se tomó habiéndose recibido respuesta de tres empresas dedicadas a la prestación del servicio de aseo tales como Grupo Empresarial Balboa, Asear S.A E.S.P y Mega Control de Antioquia estableciendo el siguiente estudio de mercado:</p> <table border="1" data-bbox="381 1545 1494 2168"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANT</th> <th>GRUPO EMPRESARIAL BALBOA</th> <th>A SEAR S.A. E.S.P</th> <th>MEGA CONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.</th> <th>VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO ANTES DE A IU E IVA (AÑO 2022)</th> <th>VR A IU (INDICAR PORCENTAJE 10%)</th> <th>VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU (B+C)</th> <th>VR IVA SOBRE A IU (INDICAR PORCENTAJE 19%)</th> <th>VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU E IVA (D+E)</th> <th>VALOR TOTAL SERVICIOS (A x F)</th> <th>VR. DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 (21 DÍAS \$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operarios de aseo de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)</td> <td>24</td> <td>2.110.720</td> <td>1.940.000</td> <td>2.083.560</td> <td>2.044.760</td> <td>204.476</td> <td>\$ 2.249.236</td> <td>\$ 38.850</td> <td>\$ 2.288.086</td> <td>\$ 54.914.064</td> <td>\$ 38.439.845,00</td> </tr> <tr> <td>Operario de Mantenimiento (Toder) tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)</td> <td>10</td> <td>2.110.720</td> <td>1.940.000</td> <td>2.083.560</td> <td>2.044.760</td> <td>204.476</td> <td>\$ 2.249.236</td> <td>\$ 38.850</td> <td>\$ 2.288.086</td> <td>\$ 22.880.860</td> <td>\$ 16.016.602,00</td> </tr> <tr> <td>Técnicos especializados tiempo completo (devengando \$1.430.678 cada uno)</td> <td>9</td> <td>2.599.660</td> <td>2.396.000</td> <td>2.573.304</td> <td>2.522.988</td> <td>252.299</td> <td>\$ 2.775.287</td> <td>\$ 47.937</td> <td>\$ 2.823.224</td> <td>\$ 25.409.016</td> <td>\$ 17.786.311,00</td> </tr> <tr> <td>Operarios de aseo de 20 horas semanales.</td> <td>24</td> <td>1.497.300</td> <td>1.380.000</td> <td>1.487.640</td> <td>1.454.980</td> <td>145.498</td> <td>\$ 1.600.478</td> <td>\$ 27.645</td> <td>\$ 1.628.123</td> <td>\$ 39.074.952</td> <td>\$ 27.352.466,00</td> </tr> <tr> <td><b>SUB TOTAL</b></td> <td></td> <td><b>8.318.400</b></td> <td><b>7.656.000</b></td> <td><b>8.228.064</b></td> <td><b>8.067.488</b></td> <td><b>806.748</b></td> <td><b>8.874.237</b></td> <td><b>153.282</b></td> <td><b>9.027.519</b></td> <td><b>142.278.892</b></td> <td><b>\$ 99.595.224,00</b></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	CANT	GRUPO EMPRESARIAL BALBOA	A SEAR S.A. E.S.P	MEGA CONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO ANTES DE A IU E IVA (AÑO 2022)	VR A IU (INDICAR PORCENTAJE 10%)	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU (B+C)	VR IVA SOBRE A IU (INDICAR PORCENTAJE 19%)	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU E IVA (D+E)	VALOR TOTAL SERVICIOS (A x F)	VR. DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 (21 DÍAS \$)	Operarios de aseo de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	24	2.110.720	1.940.000	2.083.560	2.044.760	204.476	\$ 2.249.236	\$ 38.850	\$ 2.288.086	\$ 54.914.064	\$ 38.439.845,00	Operario de Mantenimiento (Toder) tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	10	2.110.720	1.940.000	2.083.560	2.044.760	204.476	\$ 2.249.236	\$ 38.850	\$ 2.288.086	\$ 22.880.860	\$ 16.016.602,00	Técnicos especializados tiempo completo (devengando \$1.430.678 cada uno)	9	2.599.660	2.396.000	2.573.304	2.522.988	252.299	\$ 2.775.287	\$ 47.937	\$ 2.823.224	\$ 25.409.016	\$ 17.786.311,00	Operarios de aseo de 20 horas semanales.	24	1.497.300	1.380.000	1.487.640	1.454.980	145.498	\$ 1.600.478	\$ 27.645	\$ 1.628.123	\$ 39.074.952	\$ 27.352.466,00	<b>SUB TOTAL</b>		<b>8.318.400</b>	<b>7.656.000</b>	<b>8.228.064</b>	<b>8.067.488</b>	<b>806.748</b>	<b>8.874.237</b>	<b>153.282</b>	<b>9.027.519</b>	<b>142.278.892</b>	<b>\$ 99.595.224,00</b>
DESCRIPCIÓN	CANT	GRUPO EMPRESARIAL BALBOA	A SEAR S.A. E.S.P	MEGA CONTROL DE ANTIOQUIA S.A.S.	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO ANTES DE A IU E IVA (AÑO 2022)	VR A IU (INDICAR PORCENTAJE 10%)	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU (B+C)	VR IVA SOBRE A IU (INDICAR PORCENTAJE 19%)	VR PROMEDIO SERVICIO MENSUAL UNITARIO INCLUIDO A IU E IVA (D+E)	VALOR TOTAL SERVICIOS (A x F)	VR. DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2022 (21 DÍAS \$)																																																														
Operarios de aseo de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	24	2.110.720	1.940.000	2.083.560	2.044.760	204.476	\$ 2.249.236	\$ 38.850	\$ 2.288.086	\$ 54.914.064	\$ 38.439.845,00																																																														
Operario de Mantenimiento (Toder) tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	10	2.110.720	1.940.000	2.083.560	2.044.760	204.476	\$ 2.249.236	\$ 38.850	\$ 2.288.086	\$ 22.880.860	\$ 16.016.602,00																																																														
Técnicos especializados tiempo completo (devengando \$1.430.678 cada uno)	9	2.599.660	2.396.000	2.573.304	2.522.988	252.299	\$ 2.775.287	\$ 47.937	\$ 2.823.224	\$ 25.409.016	\$ 17.786.311,00																																																														
Operarios de aseo de 20 horas semanales.	24	1.497.300	1.380.000	1.487.640	1.454.980	145.498	\$ 1.600.478	\$ 27.645	\$ 1.628.123	\$ 39.074.952	\$ 27.352.466,00																																																														
<b>SUB TOTAL</b>		<b>8.318.400</b>	<b>7.656.000</b>	<b>8.228.064</b>	<b>8.067.488</b>	<b>806.748</b>	<b>8.874.237</b>	<b>153.282</b>	<b>9.027.519</b>	<b>142.278.892</b>	<b>\$ 99.595.224,00</b>																																																														
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, cancelará el valor respectivo de acuerdo al suministro del servicio contratado y presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción de los elementos y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por																																																																								

el contador o revisor fiscal, según sea el caso, cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:

Por el valor correspondiente, teniendo presente que la sujeción de los pagos se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, previo trámite para gestión de pagos, realizado por el Área Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario, en cada uno de los pagos que corresponden así:

- RETEFUENTE: Dado el caso que el proveedor sea Autorretenedor NO se efectuará retención en la fuente por Renta, de lo contrario, se efectuará retención del 0,1%
- RETEIVA: Se aplica siempre que el beneficiario del pago no sea catalogado por la DIAN como Gran Contribuyente y equivale al 15% del IVA facturado.
- RETEICA: 0.5%.
- ESTAMPILLA PROHOSPITALES DEL DPTO DEL MAGDALENA: 2% sobre el valor del contrato, excluyendo el IVA si lo hay.

### 3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

#### 1.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

#### 3.6.1.1 Capacidad Jurídica

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1 EN SU TOTALIDAD, según corresponda.
2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo anexo No. 1.
3. Certificado de existencia y representación legal del oferente y de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso, en el cual conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito de cumplimiento lo acreditará el oferente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.
4. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.
5. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
6. Certificado de matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.
7. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.
8. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
9. Declaración del representante legal y/o persona natural donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política y la ley.

	<p>10. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato).</p> <p>11. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).</p> <p>12. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, además deberá aportar las planillas de pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses.</p> <p><b>Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.</b></p>
<p>6.1.2Experiencia</p>	<p>Certificaciones de experiencia:</p> <p>El oferente deberá allegar máximo TRES (3) Certificaciones donde se especifique la calidad, idoneidad y cumplimiento del contrato ejecutado, con objeto igual o similar al del presente proceso, y además que la sumatoria de sus valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</p> <p>La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o Razón social del contratante</li> <li>• Objeto del contrato</li> <li>• Valor del contrato</li> <li>• Fecha de inicio</li> <li>• Fecha de terminación</li> <li>• Calidad en el cumplimiento del objeto contratado</li> <li>• Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.</li> </ul> <p>Así mismo por cada certificación el proponente deberá diligenciar el formato anexo No 3 "Certificado de Experiencia"</p> <p>Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%. De lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.</p> <p>Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.</p> <p>El oferente debe acreditar mediante certificación y acompañado de las planillas de seguridad social que cuenta con un numero no inferior a doscientos (200) empleados en su planta de personal.</p> <p>El oferente deberá aportar junto con su oferta certificación donde se garantiza la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</p> <p>Las certificaciones deberán ser expedidas en papel con membrete de la empresa privada oferente, en original y actualizada a la fecha de presentación de la propuesta, y deberá contener la información requerida como: Nombre de la empresa, Nombre del Representante legal, Nit. y número de empleados administrativos y operativos.</p> <p>En caso de Consorcio o Unión Temporal, se tomarán los implementos aportados por cada uno de los miembros y la sumatoria de ellos será el total a calificar. La certificación deberá ser actualizada, expedida con un mínimo (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>El oferente debe de presentar con su oferta certificación donde conste que se encuentran implementando el Plan de gestión ambiental y plan de manejo integral de residuos sólidos vigente, junto con el documento contentivo de dicho plan.</p> <p><b>Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.</b></p>
<p>6.1.3 Capacidad Financiera</p>	<p>NA</p>
<p>3.6.1.4. Capacidad organizacional</p>	<p>NA</p>

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

3.6.1.5. Matriz – Requisitos ambientales	
3.6.1.6 Condiciones Técnicas Exigidas	<p>El oferente debe cumplir todas las características técnicas exigidas y mencionarlo en su propuesta, para lo cual debe dejar constancia escrita y debidamente suscrita por el oferente o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el numeral 3.2.3. del presente estudio previo.</p> <p><b>Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.</b></p>
3.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de Oferta	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.6.1 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

No.	CLASE FUENTE	Etapa	TIPO	(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA)	PROBABILIDAD	IMPACTO VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS DESPUES DEL IMPACTO	PROBABILIDAD DESPUES DEL IMPACTO	IMPACTO DESPUES DEL IMPACTO	CATEGORIA	EJECUCION DEL RESPONSABLE POR ESTIMAR EN QUE SE INICIA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL MONITOREO Y REVISION							
1	General Interno	Planeación-Selección	Operacional	Incumplimiento del Contrato. ejecución del contrato, o no entrega del bien o	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Entidad	A partir de la suscripción del contrato	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
2	General Interno	Selección	Operacional	Inexperiencia o falta de idoneidad del personal del mantenimiento con posibilidad de daño del equipo y retraso	3	3	∞	Riesgo Alto	Contratista	requisitos del contratista y seguimiento por	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista	A partir de la suscripción del contrato	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
3	especifico externo	ejecución	económico	No disponibilidad de los repuestos previstos en el contrato. Retraso en la ejecución del contrato.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	comportamiento del mercado, respecto a los repuestos nacionales y/o	2	2	4	Riesgo bajo	Si	El contratista	A partir de la suscripcion del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
4	especifico externo	Ejecución	regulatorio	Variaciones en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos. Afecta el equilibrio contractual, aumento de costos no contemplados en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad y Contratista	del 50%, el contratista asume el 100%. Más del 50%, la Entidad y el contratista asumen el 40%	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Consulta medio de información, sobre tramite de cambios	Diario
5	especifico externo	Ejecución	operacional	Calidad de los repuestos. Fallas o daños en el funcionamiento de los equipos.	3	2	5	Riesgo Medio	Entidad	Transferencia del Riesgo a la empresa aseguradora.	2	1	3	Riesgo bajo	Si	El contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Finalización del contrato y seis meses más.	Informe de Supervisión	Mensual

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

<p><b>3.8 Multas y Cláusula Penal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MULTAS</b></li> </ul> <p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR le impondrá multas sucesivas del 1% mensual equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA</b></li> </ul> <p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>								
<p><b>3.9 Cláusulas excepcionales</b></p>	<p>La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011</p> <p>De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el Consejo Superior interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia ó modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios; lo anterior mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el Consejo Superior dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos señalados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo debidamente motivado.</p>								
<p><b>3.10 Garantías:</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en los Artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del contrato a celebrar y a la forma de pago del mismo, la entidad considera que la garantía única debe amparar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) Cumplimiento del Contrato:</b> Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</li> <li><b>b) Pago de Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:</b> Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, y tres (3) años más.</li> <li><b>c) Responsabilidad civil extracontractual:</b> El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Amparo</th> <th style="width: 33%;">Suficiencia</th> <th style="width: 33%;">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsabilidad Extracontractual</td> <td style="text-align: center;">200 SMLMV</td> <td>El plazo de ejecución del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>PAGO DE ESTAMPILLAS</b></p> <p>De conformidad con lo señalado en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 06 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA por concepto de la estampilla pro Hospital Universitario.</p>	Amparo	Suficiencia	Vigencia	Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	El plazo de ejecución del contrato.		
Amparo	Suficiencia	Vigencia							
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	El plazo de ejecución del contrato.							
<p><b>3.11. Interventoría o Supervisión</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Nombre del funcionario:</td> <td>JAIME RODRIGUEZ MURGAS</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>77.009.962</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>COORDINADOR ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>ÁREA ADMINISTRATIVA</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	JAIME RODRIGUEZ MURGAS	Identificación del funcionario:	77.009.962	Cargo:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Dependencia:	ÁREA ADMINISTRATIVA
Nombre del funcionario:	JAIME RODRIGUEZ MURGAS								
Identificación del funcionario:	77.009.962								
Cargo:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO								
Dependencia:	ÁREA ADMINISTRATIVA								

<p>3.11.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>
<p>3.12 Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será del treinta (30) de noviembre al hasta el 20 de Diciembre de 2022, previo registro presupuestal y aprobación de la garantías.</p>
<p>3.13 Lugar de Ejecución</p>	<p>La ejecución del presente contrato será en todas las sedes de la rama Judicial en el Departamento del Magdalena.</p>
<p>3.14 Liquidación del Contrato</p>	<p>El presente contrato SÍ requiere de liquidación.  El contratista se obliga a suscribir el Acta de Liquidación dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL MAGDALENA.</p>
<p>3.15 Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>N/A</p>
<p>3.16 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</p>	<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. Ítem 3.5.2 del presente estudio.</p>
<p>FIRMA</p>	
<p>Funcionario que elaboró</p>	<p>Original Firmado <b>ANA ISABEL SANJUANELO L.</b></p>
<p>CARGO</p>	<p>Prof. Universitario Grado 9</p>
<p>Funcionario que revisó</p>	<p>Original Firmado <b>JAIME RODRIGUEZ MURGAS</b></p>
<p>CARGO</p>	<p>Coordinador Administrativo</p>
<p>Funcionario que autorizó</p>	<p>Original Firmado <b>MANUEL JOSÉ VIVES NOGUERA</b></p>
<p>CARGO</p>	<p>Director Ejecutivo Seccional</p>