DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA VERSIÓN 1

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión Nº 05 – ENERO 31 DE 2020
Tipo de Presupuesto Asignado		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE OUG 753, OBG 332, OBG 725, OCK 384, OFK 325, OBI 665, OBG 868, OBG 788, OBG 824,Moto YEW 31C, INCLUYENDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS	
Código BPIN Nº	No Aplica	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	FEBRERO DE 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	No Aplica	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha	No Aplica	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Ejecutiva de la 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. En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena elabora el presente estudio para iniciar proceso de selección bajo la modalidad de selección de mínima cuantía. La necesidad que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar pretende satisfacer la contratación para el mantenimiento correctivo y el suministro e instalación de repuestos a los vehículos que son Administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. El parque automotor de la Dirección de Administración Judicial Seccional Cartagena es utilizado para el transporte del personas e implementos de trabajo, por tal razón es necesario que estos se mantengan en excelentes	

condiciones y no traumatizar el trabajo de estos, por lo anterior expuesto se requiere contratar el mantenimiento preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros para el parque automotor, logrando el normal desarrollo de la gestión de la corporación, en cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas físicas establecidas para esta vigencia.

El aceite es el principal aspecto a revisar en un motor. Es tan importante su función dentro de un vehículo, pues si, un motor funciona sin aceite durante 1 minuto puede quedar inservible.

Para revisar el nivel de aceite en el motor del vehículo, se debe hacer la revisión del motor, el cual debe estar apagado. Verificar que el aceite no debe oler a gasolina y no debe estar en estado pantanoso.

La dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena cuenta con nueve (09) carros que conforman el parque automotor, los cuales son utilizados para prestar apoyo logístico de empleados y funcionarios, así como para la seguridad de los Magistrados de Tribunales de Cartagena, y los Magistrados del Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cartagena.

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	CLASE
OBI 665	TOYOTA	2011	PLATA METÁLICO	CAMIONETA
OBG 332	TOYOTA	2007	GRIS PLATINA	CAMIONETA
OBG 725	TOYOTA	2008	GRIS PERLA	CAMIONETA
OBG 788	MAZDA	2008	ARENA	CAMIONETA
OBG 868	MAZDA	2008	NEGRO DIAMANTE	AUTOMOVIL
OBG 824	MAZDA	2008	GRIS	AUTOMOVIL
OFK 325	TOYOTA	2003	VERDE FIDJI	CAMIONETA
OUG 753	MAZDA	2011	BLANCO	CAMIONETA
OCK 384	TOYOTA	2013	NEGRO	CAMIONETA

Desde el punto de vista operacional y de apoyo logístico se hace necesario contratar el Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

El cambio de aceite se hace cada 5.000 a 10.000 km, de acuerdo a lo especificado en el manual del propietario. Por otro lado, el aceite de la transmisión de un vehículo también debe verificarse periódicamente, se

	debe evaluar que el fluido esté en el punto adecuado y el estado del líquido y su olor. Es de anotar que los recursos que se utilizaran para dicho contrato serán utilizados o afectaran recursos de las unidades presupuestales 02 y 08 por lo que los vehículos prestan apoyo a los empleados y funcionarios y para la seguridad de los Honorables Magistrados del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, a la parte Administrativa y transporte de elementos de Almacén. Dado que la misión de la Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena no es la de suministrar los servicios de lavado, aceite y filtros, ni cuenta con la infraestructura física como de personal que éste requiere, resulta necesario contratar el suministro de lavado, aceite y filtros, con una empresa debidamente constituida que cuente con la capacidad jurídica, financiera y logística para el debido suministro. Una de las facultades legales del Director Ejecutivo de Administración Judicial es la de adelantar procesos de contratación, según lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996. Es de anotar que los recursos que se utilizaran para dicho contrato afectaran las unidades presupuestales es 08 y 02, por lo que los vehículos prestan apoyo a los diferentes esquemas de seguridad de los Magistrados de Tribunales de Cartagena, así como los Magistrados del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, esto con el fin de que los vehículos puedan encontrarse en óptimas condiciones y se pueda desarrollar a cabalidad su objeto. Efectuada la verificación en el portal de tienda virtual del Estado Colombiano, se constató que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal puede satisfacer la necesidad identificada, por tanto, se procedió para determinar el presupuesto oficial estimado y se adelantará el proceso de mínima cuantía por la plataforma SECOP II. La necesidad se evidencia de acuerdo a los requerimientos presentados ante el Coordinador Administrativo por parte del Jefe de Mantenimiento de la Seccional, quienes manifiestan la importancia de la realización de dichos mantenimientos. Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena debe adelantar los trámites necesarios para iniciar el respectivo proceso contractual, a fin de seleccionar el contratista más idóneo para atender las solicitudes del Mantenimiento Preventivo, consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

<table>
<tr><td>4.1. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>Contratar el Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.</td></tr>
<tr><td>4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

“CLASIFICACION: DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CUARTO NIVEL.

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>78181507</td><td>Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros.</td></tr>
<tr><td>15121501</td><td>Aceite de motor</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</td><td>Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura el Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>ANTIGUEDAD VEHICULO</th><th>SERVICIO</th><th>DECRICPCION</th><th>CANTIDADES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725</td><td>2008</td><td>PARTICULAR</td><td>(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788</td><td>2008</td><td>PARTICULAR</td><td>(6/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824</td><td>2008</td><td>PARTICULAR</td><td>(5/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>4</td><td>VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325</td><td>2003</td><td>PARTICULAR</td><td>(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>5</td><td>VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868</td><td>2008</td><td>PARTICULAR</td><td>(5/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-55.2</td><td>2</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		6	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	2
		7	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	2
		8	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.	2
		9	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	(6/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.	2
		10	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5
		11	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5
		12	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5
		13	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5
		14	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5
		15	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5

		16	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5	
		17	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5	
		18	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	5	
		19	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		20	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		21	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		22	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		23	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		24	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		25	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
		26	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	

	27	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	2	
	28	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	29	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	30	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	31	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	32	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	33	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	34	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	35	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	36	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	2	
	37	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5	

	38	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	39	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	40	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	41	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	42	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	43	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	44	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
	45	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	5
4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	No Aplica					
4.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	No Aplica					

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son obligaciones DEL CONTRATISTA: a. Los elementos requeridos deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia. b. Realizar las labores comprometidas en el objeto del contrato. c. Garantizar la calidad de los productos que va a utilizar y responder por ellos de conformidad con las normas vigentes. d. Brindar garantía del trabajo realizado. e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. f. El servicio debe ser realizado en los sitios indicados en las especificaciones técnicas de la invitación pública. g. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. h. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. i. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. j. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. k. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. NOTA 1. **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: l. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. m. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Son obligaciones del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL: 1. 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. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. 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 parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
5.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR(A).	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de JAVIER SUAREZ SIMAHAM, Asistente Administrativo Grado 5, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 7025 del 31 de Diciembre de 2019 "Manual de Contratación de La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: a) 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. b) 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 o interventoría. c) 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. d) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

	e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. f) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. g) 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 h) 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. i) 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. j) Informar al Director de la Unidad que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los insumos para que el Director de Unidad sustente oportunamente a la Unidad 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 Unidad 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. k) 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. l) 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. m) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades. n) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de 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. o) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. p) 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 presupuestal.
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	El proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. y subsiguientes de la subsección del Decreto 1082 de 2015. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa. El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.
7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	
7.1. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos: a. Cuando no se presente la Oferta Económica. b. Cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) La oferta económica de la plataforma virtual y 2) la oferta económica del Anexo No. 7. Los cuales siempre deben coincidir. c. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. d. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones o la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. e. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones. f. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico, o se haya presentado extemporáneamente. g. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea. h. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La

	propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones. i. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere. j. Cuando el valor total de la Propuesta incluido el IVA, EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por vigencia o sea inferior al valor total de la contratación, liquidado por la entidad en cada vigencia, con base en la tarifa mínima establecida por la normatividad vigente. k. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal. l. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. m. Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique. n. Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos. o. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva. p. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración. q. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.
8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	
8.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **I.**Cuando no se presente oferta alguna. **II.**Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública. **III.**Cuando falte voluntad de participación. **IV.**Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia del Contratista. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

9.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección de mínima cuantía es **DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($12.184.410,oo), INCLUIDO IVA**, para lo cual existe disponibilidad en el presupuesto de la actual vigencia.

9.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

CDP					
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**
2720	2020-02-17	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	10	02	$4.873.764.oo
9420	2020-02-17	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	16	08	$7.310.646.oo

9.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación de Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, se realizó el respectivo estudio de mercado, con las cotizaciones de las empresas: AUTO TROPICAL CARTAGENA, y TALLER AUTOMOTRIZ PATERNINA, con las cuales la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, conoce los valores en el mercado a la fecha de realizar los estudios de sector.

Debe indicarse que se solicitaron cotizaciones a varias empresas quienes no respondieron las mismas.

De esta manera y conforme a la disponibilidad presupuestal se pudo establecer el precio promedio total, y que determinan que el presupuesto oficial estimado para esta contratación será de **DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($12.184.410, oo), INCLUIDO IVA**.

9.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción de los productos, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de

	seguridad social (ARL, EPS, AFP) y aportes parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar. Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad. El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.
10. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	
10.1. CAPACIDAD JURIDICA	La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 Ley 80 de 1993 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse cumplir el objeto del contrato; (ii) no estar incursa en inhabilidades incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial administrativa, como la interdicción judicial, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades prohibiciones para contratar derivadas de la ley. La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

	El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal ser una actividad conexa este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente la Procuraduría General de la Nación. Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será en el certificado de existencia representación el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso la duración de la sociedad. En el caso de uniones temporales consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios el estamento de la sociedad que tenga esa función. En el evento que del contenido del certificado de existencia representación el que haga sus veces se haga la remisión los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios el estamento de la sociedad que tenga esa función. Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. PERSONA NATURAL -Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

-Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PERSONA JURÍDICA:

-Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

-Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).

-Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

-Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que pueda realizar cualquier actividad comercial y civil licita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

-Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del

	Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. -Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. -Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. REQUISITOS COMUNES: -Carta de presentación de la propuesta y manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades. (Anexo No. 1, 2, 3 o 4) -Registro Único Tributario. El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar el Registro Único Tributario –RUT- expedido por la DIAN -Formulario de beneficiario de cuenta diligenciado. -Certificación bancaria. -Compromiso Anticorrupción. El proponente debe adjuntar a la propuesta el Anexo No. 6 debidamente diligenciado. -Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; sea Persona Jurídica o Persona Natural, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si lo tuviere, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada, en la que conste que se encuentran al día con el pago de los aportes, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. -Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración

	Judicial de Cartagena, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. - PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo a le legislación vigente. -Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC. En cumplimiento del Art.183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena verificará en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), que el Oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado para subsanar este requisito, la Oferta será rechazada. Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, se solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.
10.2.EXPERIENCIA	Se acreditará experiencia mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos terminados con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Teniendo en cuenta los Riesgos del Proceso de Contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación. Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad

	La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información: • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.
10.3 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS	El oferente deberá diligenciar y firmar el anexo No. 8, donde se indican las especificaciones técnicas para prestar el servicio.
10.4. CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA
11. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE	
11.1. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que hay empate entre dos o más ofertas cuando presenten un precio idéntico. En caso de que se presente el evento anterior, para determinar a quién se le adjudique el proceso de selección, se realizará de la siguiente manera: En caso de empate a menor precio la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas. Se dará cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 6(a), del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015: *"En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".* Si no es posible establecer el orden de llegada de las ofertas, o si estas se entregaron al mismo tiempo, la Entidad aplicara las normas establecidas en los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	

12.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1 , 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.

En ese sentido, a continuación, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación:

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 3 – Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGO DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

13. GARANTÍAS

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 sobre garantías, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Ello se exigirá de acuerdo al objeto, naturaleza del contrato a suscribir y modalidad de selección, exigiendo al contratista que constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a favor de la Entidad con Nit: 800165831-4.

14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

14.1. SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario:	**JAVIER SUAREZ SIMAHAM**
Identificación del funcionario:	C.C. No. *9.283.660*
Cargo:	Asistente Administrativo Grado 5
Dependencia:	Área Administrativa

14.2. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA	NO APLICA
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR	
15.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía tendrá un plazo de ejecución hasta agotar el presupuesto oficial sin exceder el 31 de diciembre de 2020.
15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La Ejecución se desarrollara en la ciudad de Cartagena, en las instalaciones que el oferente seleccionado disponga para la prestación del mismo.
15.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
16. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	NO APLICA
17. ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	ANALISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015. Se adjunta análisis del sector.
FIRMA	
NOMBRE	**MARLYS MILENA CANTILLO MARTIEZ** **P.U. Grado 11**
Aprobó	**JAVIER URIBE PUELLO** **Profesional Universitario Grado 12** **Coordinadora Área Administrativa**

VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

IRIS MARIA CORTECERO NUÑEZ **Coordinadora Área Jurídica**	
GUSTAVO TORRES VÉLEZ **Coordinador Área Financiera**	
JAVIER URIBE PUELLO **Coordinador Área Administrativa**	