ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION ESTATAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 – Estudios Previos para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023, se procede a realizar el siguiente estudio previo:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En algunos de los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, cuentan con equipos de seguridad como: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN, SISTEMA DE AUDIO, SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS, ARCO DETECTOR DE METALES, DETECTOR MANUAL DE ARMAS Y METALES, MAQUINAS RAYOS X, los cuales tienen como finalidad salvaguardar la integridad de los servidores judiciales, las personas que acceden al servicio de justicia así como también los bienes muebles e inmuebles a cargo, así como la información que se maneja con ocasión del cumplimiento de las funciones.

Como pieza fundamental del Sistema de Seguridad de los diferentes inmuebles, se encuentra el Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), el cual funciona las 24 horas y presta vigilancia tanto interna como perimétricamente, implementando para ello una adecuada infraestructura humana y tecnológica, que permite el control de acceso de funcionarios y visitantes; así como el análisis de información y la vigilancia, especialmente de las áreas restringidas, garantizando de esta manera el cumplimiento y desarrollo de los objetivos propuestos por la Entidad.

Igualmente el sistema de control de acceso perteneciente al sistema de seguridad contempla un software y hardware de comunicación, que requieren mantenimientos tanto preventivos como correctivos, los cuales deben ser manipulados por personal calificado y con las herramientas adecuadas, pues el constante uso de los equipos produce desgaste, por lo tanto presentan fallas, que se ven reflejadas en los retardos a la hora de ingreso de los funcionarios que laboran en los diferentes Sedes Judiciales, de ahí que este desgaste es continuo para los sistemas de control de acceso, por lo que se requiere de supervisión para garantizar su funcionamiento en un 100%.

De otra parte, se tiene que en la vigencia 2022 se realizó el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos y sistemas de seguridad anteriormente descritos, contrato que se prorrogó hasta mediados del año 2023, haciéndose necesario realizar estas labores en la presente vigencia, así como también atender a las recomendaciones iniciadas en el informe final de fecha 13 de junio de 2023.

Así las cosas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el fin de conservar y preservar en buen estado todos los elementos que integran los sistemas de seguridad, encuentra necesario contratar el mantenimiento preventivo y

correctivo, al Sistema Integral de seguridad (S.I.S) que se encuentra instalado en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Para tal fin se definen aspectos técnicos, inventario detallado de los componentes, obligaciones técnicas y generales entre otros que permiten comprender el alcance y condiciones necesarias para la prestación del servicio.

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el respectivo Estudio del Sector, para determinar las condiciones de una eventual contratación para ejecutar el Mantenimiento preventivo y correctivo, al Sistema Integral de seguridad (S.I.S) que se encuentra instalado en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema Integral de Seguridad (S.I.S) que se encuentran instalados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Servicio a contratar se encuentra codificado hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101509	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Servicios de apoyo para la construcción.	Servicios de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
92121700	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia.	Seguridad y Protección Personal.	Servicios de Sistemas de Seguridad.	-

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad que se encuentran instalados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, consistirá en las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento, prolongar la vida útil y hacer las mejoras o ajustes que se requieran conforme a las condiciones del inmueble y necesidades que se tengan.

Se cuenta con el Archivo "*ANEXO DE SEGURIDAD VALLE DEL CAUCA* "el cual contiene el inventario detallado de cada sistema por inmueble y las actividades generales, las cuales deberá ejecutar el Contratista. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento de los mismos.

A continuación, se definen los aspectos técnicos principales, así como también la relación de equipos o sistemas de seguridad con los que cuentan las diferentes sedes judiciales.

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Mantenimiento Preventivo consiste en realizar una serie de actividades específicas como revisión, limpieza cuyo objeto es la preservación, conservación, buen funcionamiento, buena operación, continuidad de servicio, etc., de un sistema, parte, instalación, infraestructura, y/o elemento para disminuir, mitigar y/o eliminar el riesgo de daño, fallo o pérdida de este, por lo cual se debe de contar con personal idóneo a fin de garantizar el buen funcionamiento y conservar la vida útil de los diferentes sistemas. Como parte de este mantenimiento se contemplan entre otras las siguientes acciones, según corresponda

- Actualizaciones de hardware, software y/o firmware de todos los elementos.
- Configuraciones de hardware, software u otros sistemas
- Levantamiento de diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas, a fin de mejorar u optimizar los sistemas.

B- MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD

Consiste en realizar las reparaciones o corrección de defectos encontrados, que afectan el buen funcionamiento de los equipos.

Para realizar el mantenimiento correctivo a los diferentes sistemas, la Entidad estimará una bolsa de repuestos, la cual será utilizada de acuerdo a las necesidades ya identificadas y/o diagnóstico realizado por el contratista en el manteamiento preventivo, no obstante, se deja la salvedad que en la eventualidad de presentarse la necesidad de suministrar e instalar elementos no previstos, el contratista deberá allegar el respectivo informe con soporte fotográfico o diagnóstico y cotización para su respectiva aprobación por parte del Supervisor del contrato.

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD S.I.S.									
INMUEBLE	**DIRECCION**	**SISTEMA CCTV**	**SISTEMA DE AUDIO**	**SISTEMA DE DETECCIÓN INCENDIO**	**ARCO DETECTOR DE METALES**	**GARRETT**	**SCANNER RAYO X**	**ACCESO BIOMETRICO**	**SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACION**
Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali	Carrera 10 No. 12-15	x	x	x	x	x	x	x	X
Palacio Nacional de Cali	Carrera 4 # 12-40	x			x	x	x		
Edificio ley de tierras	Avenida 3A Norte # 24-24	x			x				
Edificio Entreceibas	Calle 8 # 1- 16	x			x				
Edificio Juzgados penales para Adolescentes	Avenida 5CN # 24-38	x							
Palacio de Justicia “Manuel Antonio Sanclemente “de Buga	Calle 7 # 14 - 32	x			x				
Edifico condado Plaza - Buga	Calle 7 # 13-56				x				
Palacio Nacional de Buenaventura	Calle 3 # 2A-35	x			x	x			
Edificio Transferencias Buenaventura	Calle 9 No.2-21				x	x			
Edificio Jireth	Calle 3 #5-35				x	x			
Palacio de Justicia” Simón David Carrejo Bejarano” de Palmira	Carrera 29 # 22 -43	x			x				
Edificio Sede Familia - Palmira	Calle 22 No. 28A -10	x							
Palacio de Justicia de Cartago	Calle 11 #5-67	x		x	x	x			
Palacio de Justicia de Roldanillo	Carrera 8 #1-28			x					
Edificio Huéspedes - Sede juzgados penales de Tuluá	Calle 25#23-35				x				

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

1. Contar con un equipo de trabajo idóneo conformado mínimo por el siguiente personal:

a. Un (1) Ingeniero electrónico o eléctrico o electricista o de telecomunicaciones debidamente certificado por el ente según corresponda, con experiencia mínima de 5 años a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional, quien se desempeñará como líder a cargo del mantenimiento.

b. Un (1) Tecnólogo o técnico en electrónica o afines

c. Un (1) Tecnólogo o técnico electricidad o afines

d. Un (1) Tecnólogo o técnico en sistemas o afines.

Quienes deberán encontrarse debidamente certificados, con experiencia mínima de 2 años a partir de la expedición de su matrícula por el ente según corresponda, se desempeñarán como personal técnico de campo o programadores.

e. Un (1) Tecnólogo o técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO), con su debida matricula profesional, con experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, Licencia SST, Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas, quien deberá velar por aplicar y adoptar las medidas necesarias de trabajo seguro en alturas.

- Lo anterior de conformidad con lo establecido en la resolución No. 4272 de 2021, por medio de la cual se establecen los Requisitos Mínimos de Seguridad para el desarrollo de Trabajo en Alturas.

Conforme al Manual de Tareas de alto riesgo y no rutinarias de la Entidad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Trabajos en Alturas

Debido al gran riesgo que corre el personal que labora en alturas es necesario tomar las medidas de prevención que sean necesarias para evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo. De acuerdo a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo se considera trabajo en altura toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.

Para realizar cualquier trabajo en alturas dentro o en el perímetro de las sedes judiciales de la entidad se debe diligenciar previamente el respectivo permiso para trabajo en alturas,

con el cual se identifican los riesgos del área y se dictan medidas de seguridad para la realización del trabajo, estos registros deben estar a disposición cuando la entidad lo requiera.

NOTAS:

1. Uno de los perfiles solicitados (ingeniero o tecnólogos) deberá contar con una experiencia especifica en el manejo de los sistemas de seguridad BOSCH, acreditando dicha experticia con la presentación de la hoja de vida con sus respectivos certificados académicos, matricula profesional según corresponda y certificación de capacitación en instalación y/o programación y/o mantenimiento en equipos para circuito cerrado de televisión.

Los soportes del personal antes indicado, esto es: hojas de vida, acreditación de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia, deberán ser aportados por el Contratista al inicio del Contrato.

2. Realizar los mantenimientos preventivos (LITERAL A) y mantenimiento correctivo (LITERAL B) descritos anteriormente a cada uno de los sistemas entregando el respectivo informe descriptivo de las actividades realizadas con su registro fotográfico, planimetría – diagramas.
3. Entregar la respectiva cotización de los correctivos a los que haya lugar indicando actividad, material, cantidad, unidad de medida y valores unitarios.
4. Para ejecutar las actividades en alturas se deberá contar con el personal capacitado para dicha labor, así como también con todos los elementos (andamios, escaleras, arnés, líneas de vida, carro canasta, entre otros) certificados.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales- Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento.

3. El contratista y los recursos humanos que formaran parte del grupo de trabajo deberán firmar al inicio del proyecto un acuerdo de confidencialidad donde garantizan la confidencialidad de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del presente contrato, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.

4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

5. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

6. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, en el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

8. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento.

9. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.

10. Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo) y el suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes. (Contar con los certificados de alturas correspondientes para el personal que realizará trabajos en alturas cuando sea necesario.)

11. Entregar un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo el diagnóstico y las recomendaciones sobre los equipos.

12. En caso de presentarse inconvenientes en la prestación del servicio se deberá dar solución en plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

13. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean repuestos originales nuevos y de primera calidad

14. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

15. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

16. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades 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 DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

17. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

18. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

19. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

20. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

21. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato.

22. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

23. Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato

24. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

25. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

26. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

27. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

28. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria

29. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual del equipo, indicando como se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, remitir el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar.

30. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

31. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

32. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

33. Entregar diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas a que haya lugar.

34. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá prestar sus servicios en los siguientes inmuebles del Valle del Cauca, donde se encuentran instalados los Sistemas de Seguridad, así:

- Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
- Palacio Nacional de Cali, ubicado Carrera 4 No. 12-40.
- Edificio Ley de Tierras, ubicado Avenida 3ª Norte No. 24-2 de Cali.
- Edificio Entreceibas, ubicado en la Calle 8 No. 1-16 de Cali.
- Juzgados de Adolescentes, ubicado en la avenida 5C Norte No. 24-38 de Cali.
- Palacio de Justicia de Buga “Manuel Antonio Sanclemente”, ubicado en la Calle 7 # 14 – 32.
- Edificio Condado Plaza de Buga, ubicada en la Calle 7 No. 13 – 56.
- Palacio de Nacional de Buenaventura, ubicado en la Calle 3ª No. 2ª – 35.
- Edificio Transferencias, ubicado en la Calle 9 # 2 – 21, de buenaventura.
- Edificio Jireth, ubicado en la Calle 3 # 5 – 31, de buenaventura.
- Palacio de Justicia de Palmira, ubicada en la Carrera 29 No. 22-43 Piso 1
- Oficinas Sede Familia Palmira, ubicado en la Calle 22 # 28 a 10.
- Palacio de Justicia de Cartago, ubicado en la Calle 11 No.5-67.
- Edificio Wespedes de Tuluá, ubicado en la Calle 25 No. 23 -35
- Palacio de Justicia de Roldanillo "Oscar Trujillo Lerma"- carrera 8 - 1-28.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se prorrogará hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al Supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES y promedió los valores cotizados, así como el valor asignado para la vigencia 2024, por el rubro SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION). (Ver Estudio de Mercado – Estudio del Sector).

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIOS DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2024 y distribuido de la siguiente manera:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO: hasta por la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($126.639.800,00) M/CTE IVA INCLUIDO.**

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO – BOLSA DE REPUESTOS: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($3.360.200,00) M/CTE IVA INCLUIDO.**

En todo caso, si el valor total ofrecido para el Mantenimiento Preventivo, arroja un saldo a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cuaca, este será utilizado para adicionar el valor destinado para Mantenimiento Correctivo y/o bolsa de repuestos.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario incluido IVA en alguno o todos los ítems establecidos, conforme el Análisis Económico realizado, contenido en el estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria del VALOR TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica, no obstante, se deberán diligenciar los valores de los ítems de la hoja BOLSA DE REPUESTOS - del Anexo No. 5 de Oferta Económica, los cuales no podrán super el VALOR PROMEDIO MERCADO de cada ítem del archivo "ESTUDIO DE MERCADO", so pena de ser rechazada la propuesta.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el contrato a la oferta más económica presentada al momento del cierre del presente proceso de contratación.

3.6. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que se encontró ejecutando el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Informe de inspección, diagnóstico y/o mantenimiento realizado, según corresponda, acompañado de registro fotográfico (Antes, durante y después).
- Recomendaciones a las que haya lugar.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5% PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-08-027.*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

3.7. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, con el apoyo del Profesional Universitario (Ingeniero) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido de recibo a satisfacción.
3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a las características indicadas en el presente documento.
4. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
5. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
6. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del contrato.
7. Suscribir el Acta de Liquidación de la presente Contrato dentro del término de Ley.
8. Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato.
9. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial”, Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 “Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y Resolución Nro. 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia

de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".

10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

El Director podrá asumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

3.8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato.
10. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.9 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.10 REQUISITOS AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. En caso de requerir equipos nuevos, éstos deben cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto.
2. Contar con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de RAEES
3. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
4. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL
5. El contratistas deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

6. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

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

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante y conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en el "Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" versión 02 del 15 de julio de 2022, se tiene que en caso de concurrencia entre la Selección Abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, "*se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato*."

Sin embargo, se deja constancia que realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, el servicio requerido no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

5. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido, **por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, conforme lo establezca la Invitación Pública.

6. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.

47224 de fecha 27 de junio de 2024, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	Recurso	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	08	$130.000.000,00	47224	junio 27 de 2024

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020; y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los mantenimientos indicados en el Anexo de la Oferta Económica y los mismos no podrán exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario antes de IVA en alguno o todos los ítems establecidos, ver Análisis Económico del Estudio del Sector, anexo al presente Estudio Previo, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
7.1 Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
7.2 Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
7.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

7.1 Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca; respectivamente, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.2 Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” del presente Estudio Previo.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.4 Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

8. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del Contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos Reglamentarios.

Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del Contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato.

Así mismo, 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.

No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

9. ANALISIS DE RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Ver anexo Matriz de Riesgos

10. GARANTÍAS

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

11. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, no se requerirá de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

12. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Firmado en Santiago de Cali, el veintisiete (27) de junio de 2024

Elaboró	**Revisó**			**Aprobó**
CRISTHIAN REYES GOMEZ	MARIA DEL SOCORRO MARIN CATAÑO	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LILIANA MARIA URREGO CRUZ
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del Capítulo Cuarto del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma: 
FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO **Coordinador Área Jurídica**