FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	SECOP II / Versión 2 – 14/01/2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Objeto	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, del sistema de alarmas y contención de incendios del edificio Palacio de Justicia de la ciudad de Valledupar, Cesar.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones / Marco Lógico	N. A	
Código BPIN No.	N. A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Abril 30 de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	BEATRIZ MARIOLY LALLEMAND SOLANO	
Unidad de Origen	Asistencia Legal Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	
Marco Lógico	N. A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N. A	

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

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la Ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional; en ese contexto, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial son las encargadas de administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización . En ese sentido, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene entre sus funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como: “Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)”, para ello requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. Por otra parte se precisa que, dentro de las funciones de esta seccional, está la de evaluar periódicamente los elementos que garanticen la seguridad de los bienes muebles e inmuebles judiciales pertenecientes a esta jurisdicción y velar por su correcto funcionamiento; por tal motivo, y en vista que esta Dirección no cuenta con materiales, equipos, ni personal especializado para atender dichas labores, se hace indispensable llevar a cabo una contratación del mantenimiento preventivo y correctivo en tiempo de la red contra incendio. Teniendo en cuenta la importancia de las labores realizadas en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas, así como el grado de complejidad de los procesos que se desarrollan en estos, encuentra necesario garantizar la protección continua de usuarios, funcionarios, comunidad en general y bienes mediante el uso de sistema de extinción de incendios, el cual debe contar con el servicio de mantenimiento incluido el suministro de repuestos, con el fin de evitar un incremento en las fallas y corregir los problemas que se lleguen a presentar en dicho sistema. Por la naturaleza de sus funciones y su misión constitucional, la Rama Judicial oferta servicios que potencialmente impactan al 100% de la ciudadanía, luego sus instalaciones no solo deben brindar condiciones que permitan a sus empleados y funcionarios el buen ejercicio de las funciones encomendadas, se requiere además que los servicios de mantenimiento y soporte en este caso, del sistema de red contra incendios con el fin de que exista la confiabilidad de tener los equipos y

	dispositivos que la conforman, en buen estado permitiendo ello atender cualquier emergencia salvaguardar la integridad de los funcionarios, servidores, contratistas y público en general. Uno de los pilares estratégicos denominado modernización de la infraestructura judicial y seguridad está inmerso dentro del plan de desarrollo de la Rama Judicial, el cual está orientada a la situación de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción, modernización, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión. Este pilar será el instrumento para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los procesos y acciones que, en relación con la inversión de infraestructura física, ejecute el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito de asegurar el derecho de acceso a la justicia en igualdad de condiciones con el que goza la población colombiana. Esta Dirección tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Departamento del Cesar, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura. El mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y contención de incendios del edificio Palacio de Justicia de la ciudad de Valledupar, es una medida estratégica para asegurar la eficiencia, seguridad y capacidad de reacción ante situaciones de riesgos tales como incendios y su intervención mitiga los riesgos asociados a este. De acuerdo a lo anterior, el presente proceso de selección busca asegurar que la instalación del sistema contraincendios del Palacio de Justicia de Valledupar, estén en el debido cumplimiento y máxima garantía de normas tales como la NYC2050, normas de la NFPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSSOCIATION), RETIE, RETILAP, entre otros. Es importante destacar que las actividades, que se desarrollaran en el presente proceso son de carácter especializado y especifico, por tanto, se hace necesario contar con proveedores que específicamente cumplan con el objeto a contratar. De igual forma se debe tener en cuenta que, el contrato que resulte debe contemplar lo siguiente: mano de obra, insumos, materiales y equipos necesarios indispensables para la ejecución técnica de los trabajos solicitados. Se precisa que, la entidad no cuenta con personal con conocimiento y experiencia en el mantenimiento de del sistema de alarmas y contención de incendios del edificio Palacio de Justicia de la ciudad de Valledupar; por ello se hace necesario celebrar un contrato para que se realicen los trabajos correspondientes y así se garantice el buen funcionamiento y la seguridad de todos los servidores judiciales, contratistas, usuarios de la justicia, como así mismo salvaguardar las instalaciones del Palacio de Justicia. Así las cosas, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, recomiendan al Director Ejecutivo Seccional que se adelante la contratación que satisfaga la necesidad planteada. Vale precisar que la contratación que se pretende, será en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales y usuarios. La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
4.1. Objeto contractual	“Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, del sistema de alarmas y contención de incendios del edificio Palacio de Justicia de la Ciudad de Valledupar, Cesar.”

4.2. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
46	19	15	00	Prevención contra incendios
72	15	17	03	Servicio de instalación de sistemas de alarmas contra robo y detección de fuego

4.3. Especificaciones del Objeto Contractual

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se indican los servicios, suministros, unidades y cantidades que se requieren:

MANTENIMIENTO RED CONTRA INCENDIOS PALACIO DE JUSTICIA VALLEDUPAR

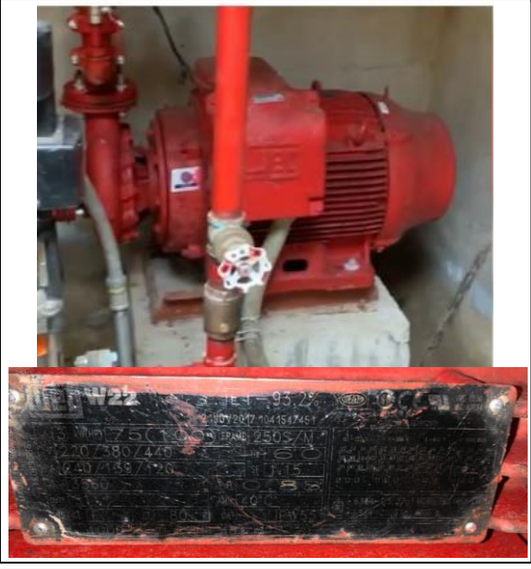
Ítem	Descripción	Cantidad
1	Disposición final de elemento sensor de humo fuera de servicio	100
2	Disposición final de elemento tablero obsoleto de sistema de alarmas	1
3	Mantenimiento elementos sensores térmicos	100
4	Mantenimiento sensores de humo	120
5	Mantenimiento motor bomba principal 100 Hp, incluye cambio de rodamientos (delantero ,6314-C3 (27g), Trasero 6314-C3 (27g), revisión y en caso de ser necesario remplazo de cuñas de ventilador y bomba, ajuste de base.	1
6	Alineación motor de bomba principal con bomba y tubería	1
7	Mantenimiento bomba, incluye cambio de sello en tubería de succión y de descarga	1
8	Mantenimiento válvula de 6", de corte principal succión bomba principal	1
9	Mantenimiento válvula de 6", de corte principal descarga bomba principal	1
10	Mantenimiento bomba jockey modelo MSS4-60, serial No 0o12616	1
11	Mantenimiento Válvula cheque de 6"	1
12	Inspección y prueba de gabinetes contra incendio	8
13	Verificación de calibración de presostatos de bomba principal y bomba jockey	2
14	Revisión y prueba de sirenas en cada nivel del edificio	16
15	Revisión y pruebas de pulsadores manuales en cada nivel del edificio	16
16	Suministro batería de 12 voltios 9 ah para panel principal	1
17	Suministro en instalación de metro de cable certificado para incendios	500
18	Capacitación por persona en uso de gabinetes y mangueras con prueba con agua por persona, incluye instrucción para el buen manejo de los equipos, tipos de daños en mangueras, tipo de mantenimiento, prueba hidrostática, forma de atacar el fuego, uso de extintores, manejo de evacuaciones	30

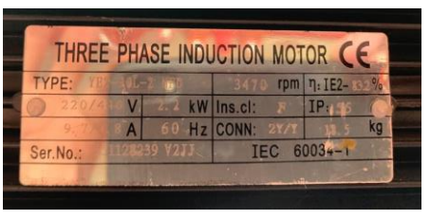
.

Detalles de ubicación de la red contra incendios

Dirección: Carrera 14 número 14-09, edificio Palacio de Justicia, Valledupar, Cesar.
Ubicación: https://maps.app.goo.gl/9ap8fkBHeKSraow86?g_st=com.google.maps.preview.copy

Elementos que componen la red contra incendios del palacio de justicia de Valledupar Cesar

Motor bomba principal marca weg 100 hp		**Rodamientos motor (delantero ,6314-C3 (27g), Trasero 6314-C3 (27g).3560 rpm, frame 250s/m, voltaje 220/380/440, 453 kg, IP 55**	**Limpieza exterior, alineación con bomba, cambio de rodamientos, limpieza bobinas, ajuste de carcaza y ventilador, revisión de cuña y desgaste del eje.**

Bomba centrifuga	 	**Modelo 6x26-100tw, serie 18140835**	**Cambio de empaques en succión y descarga, cambio de sello mecánico, alineación con motor.**
Válvula de corte		**Sigma 300psi, Body: ASTM A536, Rising stem valve (XZ81X47-300) Serie No: CZH710105**	**Cambio de empaques, revisión de interiores y cambio de ser necesario, garantizar sello, limpieza y lubricación de accionamiento mecánico.**
Bomba Jockey	 	**Modelo MSS4-60, serial 0O12616**	**Cambio empaques de succión y descarga, revisión de vibraciones, garantizar operación automática y manual.**
Motor bomba jockey		**3470 rpm, IP 55, 220/440V, 2,2 kw,**	**Limpieza exterior, alineación con bomba, cambio de rodamientos, limpieza bobinas, ajuste de carcaza y ventilador, revisión de cuña y desgaste del eje.**
Sistema de control bombas		**Arranque estrella triangulo, temporizadores en corto por ingreso de agua a tablero durante lluvia.**	**Revisión de los diferentes elementos del sistema de arranque, garantizar operación automática y manual**
Tablero bombas		**Empaquetadura deficiente y prensaestopas irregulares, requiere ajustes para garantizar que no ingrese agua cuando llueva.**	**Cambio de empaquetadura y prensaestopas, optimizar la protección contra lluvias, garantizar el buen estado he instalación de muletillas, contactos y pilotos.**

	Manómetros		**Conexión NPT de ¼", diámetro 1,5¨, con glicerina, rango 0 a 250 psi**	**Calibración, garantizar hermeticidad de la conexión en ambos manómetros y correcta operación**
	Detectores			**Limpieza, ajuste de contactos, pruebas con humo artificial. Cambio de sensores no operativos.**
	Gabinetes		**8 gabinetes completamente equipados**	**Limpieza, revisión de mangueras, puntos de conexión, garantizar presencia de agua en cada gabinete del edificio, recarga de extintores.**
	Interruptores de presión		**Calibración y ajuste set point. 2 unidades. Uno para bomba principal y otro para bomba jockey**	**Calibración, garantizar operación y hermeticidad en punto de conexión**
	Panel contra incendio kid de Tuberías.		**Panel contra incendio kid de Tuberías**	**Pruebas y registro, revisión de estado de baterías.**

GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE

NOTA: LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DEBEN GARANTIZAR QUE LOS REPUESTOS Y CONSUMIBLES A UTILIZAR SEAN DE MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO QUE TENGAN ALTOS ESTANDARES DE CONSUMO Y CEÑIRSE AL ANEXO DE ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

4.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del	N. A

Objeto Contractual	
5. OBLIGACIONES	
5.1. Obligaciones del Contratista	El contratista se obliga a: 1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Valledupar, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del documento. 4. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras. 5. Realizar el suministro e instalación cumpliendo con toda la normatividad vigente y de conformidad con las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista. 6. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el Supervisor. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 7. Presentar a la supervisión para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del acta de Inicio del Contrato, el Cronograma de ejecución del Contrato, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución, en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser remitido por el contratista a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar a través de su supervisor y/o Coordinador del proyecto, debidamente suscrito y en original. 8. Presentar a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios posteriores a la fecha del Inicio transaccional del Contrato, para su revisión y aprobación. 9. Los documentos revisados y aprobados por la supervisión serán remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, junto con el primer Informe Mensual del contratista. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos, son atribuibles al Contratista. 10. Acatar las órdenes que imparta por escrito por la supervisión, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Entidad antes de proceder a ejecutar las órdenes impartidas. 11. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma de ejecución de actividades propuesto por el Contratista, previamente presentado y aprobado por el supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato. 12. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales,

pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

13. En el caso del personal que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.
14. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015. (Esto en caso que realice trabajo en alturas).
15. Advertir a la Supervisión y someter al concepto previo de ésta, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario, hacer al cronograma antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.
16. Suministrar y entregar a la Supervisión toda la información necesaria que ésta requiera, cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.
17. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
18. Presentar a la Supervisión para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando:
    a) Una explicación detallada de la necesidad,
    b) Especificación técnica,
    c) Una proyección de cantidades del ítem no previsto,
    d) Una estimación de las mayores y menores cantidades necesarias, junto con la proyección y su impacto en el valor final de ejecución del contrato, y
    e) Solicitud a la supervisión, de adición en caso de ser necesaria.

    En cualquier caso, debe realizar los trámites de aprobación correspondientes, previo a su ejecución. La aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato.
19. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra en el sitio de trabajo, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto y especificaciones respectivas.
20. Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes.
21. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.
22. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y a la Supervisión cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto en la ejecución, objeto del contrato.
23. Permitir en cualquier momento, a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.
24. Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, (en caso que sea necesario, realizar trabajos en alturas), el cual debe estar disponible para el Supervisor(a) y el Coordinador del proyecto, en el evento que éste realice una visita de inspección, durante la ejecución del contrato.
25. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación), cuando a ello hubiere lugar.
26. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, equipos necesarios para la ejecución del contrato y asumir por su cuenta el transporte y custodia de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria, personal e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
27. Garantizar la calidad de los trabajos, de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

	28. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión del contrato derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales. 29. Elaborar y presentar a la supervisión, un Informe Mensual de Avance, detallando el estado y avance del contrato, el cual debe incluir los porcentajes de avance físico y financiero comparados con la programación y cronograma, gráficos, fotografías del antes, durante y después, conclusiones, recomendaciones y cualquier otro recurso que evidencien el estado real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, quien lo aprobará para su posterior envío a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y posterior publicación en el Secop II. Este informe se debe firmar por parte del responsable del contrato. 30. Presentar a la supervisión, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y/o reinicio del Contrato, debidamente soportado y justificado, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas. 31. Presentar a la supervisión, en caso de retraso en el cronograma de ejecución, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado el cual debe estar adecuadamente justificado y debidamente suscrito por el Representante Legal del Contratista. 32. Entregar a la Entidad, las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de terminación del contrato. 33. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de elementos durante la ejecución del contrato. 34. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega del plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma y el personal técnico que realizará la labor con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL. 35. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. 36. Constituir las Garantías requeridas. 37. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020, deberá presentar 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. 38. Realizar cronograma u orden de las actividades en las cuales se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución contractual dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma deberá ser presentado al supervisor y aprobado por este. 39. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos de soporte requeridos deben ser remitidos a la supervisión, dentro de los tiempos exigidos. 40. Suscribir junto con la supervisión, el Acta de Entrega y Recibo Final en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. 41. Brindar a la Supervisión del Proyecto, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato, Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Director Ejecutivo de Administración Judicial. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 42. Entregar a la supervisión, mensualmente y para cada pago, previo a la firma de las actas de recibo y de liquidación, las certificaciones o constancias y soportes de pago de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar; de acuerdo a la normatividad legal vigente. Así como la constancia de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

43. Cumplir con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1480 de 2011, en el evento que el Contratista ofrezca garantías adicionales a las mínimas requeridas.
44. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos.
45. El horario de trabajo se definirá en conjunto entre el proponente seleccionado y el supervisor del contrato, y deberán contemplar la ejecución de actividades durante los fines de semana (sábados y domingos) así como durante días feriados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme a lo establecido en los estudios y documentos previos, pliego electrónico del Proceso de Selección.

2. El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

   a. Los servicios requeridos deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el estudio previo.
   b. En caso de presentarse inconvenientes en la prestación del servicio se deberá dar solución en un plazo no mayor no mayor a cinco (5) días calendario.
   c. Los mantenimientos o cambios a realizar se harán en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.

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

4. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos objeto del mantenimiento, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato

5. Al finalizar las actividades de mantenimiento, hacer entrega de los respectivos reportes de mantenimiento y/o de ser necesario catálogos con las características y especificaciones de los materiales suministrados y certificados del producto.

6. Entregar los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.

7. El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carnet y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como, casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, tapa bocas, arnés en caso que se requiera.

8. Realizar los mantenimientos correctivos.

9. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los materiales instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en un plazo no mayor a 5 días calendario, luego de haberse solicitado el cambio por parte del supervisor designado.

10. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

11. Realizar los mantenimientos preventivos según cronograma que autoricen los supervisores.

12. Garantizar que la prestación de servicio y suministro de los repuestos de los mantenimientos correctivos que se realicen, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento de los equipos en un término menor de tres (03) horas.

14. Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato.

	NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato
5.1.1 Obligaciones laborales.	Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. 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, entre ellas: 2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. 4. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y 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, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo, riesgo eléctrico y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. **NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.** NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones está a cargo exclusivo del contratista. NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para el pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportar los soportes del mismo El incumplimiento del Contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes. De igual forma, a la finalización del contrato, deberá presentar a la entidad constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por

	el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.
5.1.2 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: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. Serán obligaciones del contratista como empleador. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
5.1.3. Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.	En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. El proponente adjuntará el Anexo No. 9 **“CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”** debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

5.1.4. Obligaciones medio ambientales	**OBLIGACIONES AMBIENTALES** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental vigente en Colombia aplicable a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la red contra incendios, incluyendo, pero sin limitarse a: · **Al inicio del contrato** Con la firma transaccional del inicio deberá hacer entrega de: **1**. Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como el cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. **2**. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. **3.** Plan de contingencia y emergencias ambientales (que incluya respuesta a derrames o fugas durante el mantenimiento). 4. Las fichas de datos de seguridad de los productos químicos a emplear durante la ejecución del contrato. **En la ejecución del contrato** **1**. El contratista deberá segregar, almacenar, transportar y disponer adecuadamente los residuos peligrosos (aceites sellantes, trapos contaminados con aceites, filtros usados, empaques de productos químicos, agua contaminada, etc.) y no peligrosos (Papel, cartón, metal, vidrio, plástico) generados en las actividades de mantenimiento, bajo su propio costo y logística requerida. **2**. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio. Y presentar, ya sea mensual o posterior a cada mantenimiento (en caso tal sea a demanda), el registro de la cantidad de residuos peligrosos (RESPEL) generados durante los mantenimientos, acompañado de la correspondiente certificación de autorización de transporte de los mismos. **3**. Hacer la respectiva entrega a la Rama Judicial de los manifiestos de transporte de residuos peligrosos (RESPEL) y los respectivos certificados de disposición final por dichos residuos generados. **4.** En caso de realizar pruebas hidráulicas, lavado de tuberías o drenado de sistemas, el contratista deberá garantizar que el agua no sea vertida directamente a fuentes hídricas o al alcantarillado sin tratamiento previo. Si el edificio no tiene sistema de tratamiento, se deberá coordinar con la autoridad ambiental o el prestador de servicios. **5**. No se permite el vertimiento de aceites, químicos o materiales contaminantes al suelo, alcantarillado o drenajes pluviales. El contratista deberá implementar medidas de contención (ej.: barreras absorbentes) en caso de fugas o las medidas contempladas en su plan de contingencias. **6**. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación. **7**. El contratista no podrá realizar actividades que generen emisiones atmosféricas sin autorización, como quemas o uso de sustancias que agoten la capa de ozono (ej.: halones en extintores). En caso de uso de sopletes, sopladores u otros equipos que generen emisiones, deberán cumplir con los estándares del Decreto 1076 de 2015 y Resolución 2254 de 2017. **8**. Solo se permitirá el uso de agentes extintores o productos de limpieza que estén autorizados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) y no contengan sustancias prohibidas según el Protocolo de Montreal y/o mencionadas en la Resolución 0634 de 2022. **9**. El contratista debe certificar que su personal está capacitado en manejo de residuos peligrosos y respuesta a emergencias ambientales.

	10. La empresa contratista será responsable por cualquier daño ambiental generado durante la ejecución del contrato, así como de las sanciones que puedan derivarse por infracciones a la normatividad ambiental. Valga aclarar que el contratista, al suscribir el contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo **No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES"**, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial. **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
5.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se obliga a: 1. 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. 2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar. 3. Impartir a través del Supervisor designado, 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, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
5.3 Supervisor y o Interventor	La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en la plataforma SECOP II.
5.4 Obligaciones del supervisor	El supervisor tendrá las siguientes obligaciones: 1. Dar inicio de ejecución al contrato en la Plataforma SECOP II. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 4. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista. 5. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 6. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago. 7. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 8. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002. 9. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista.

	10. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final de los bienes y servicios, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única. 11. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato. 12. Presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 15 días. 13. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA. 14. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato. 14. Velar por el cargue oportuno de facturas y/o informes en la plataforma SECOP II, de manera oportuna. 16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 9.2.5 del Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019. 15. Publicar el acta de liquidación y terminar la ejecución trasnacional en el Secop II. 16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 9.2.5 del Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS	
6.1. Modalidad de Selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.
6.1.2 Reglas de desempate de ofertas	En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 –Factores de desempate y acreditación.
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
7.1. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	La entidad cuenta con un presupuesto oficial que asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES ($80.000.000) M/CTE**, incluido IVA, impuestos y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato. El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal 2025. **EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y SE EJECUTARÁ DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ CORRESPONDER A LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS, PARA LO CUAL, EL OFERENTE NO PODRÁ EXCEDER LOS PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS O TECHO, CONSIGNADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR LA ENTIDAD.** El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley. El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal 2024. LOS PROPONENTES NO PODRÁN EXCEDER ESTE VALOR EN SU PROPUESTA. LA PROPUESTA QUE SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL SERÁ RECHAZADA

7.2. Certificados de disponibilidad Presupuestal.

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No.	Fecha expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP
8225	23/04/2025	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	810 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	$ 80.000.000,00

7.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, identificó algunos proveedores del servicio objeto del proceso de contratación, en el mercado, tales como: Arquitecto Fredy Pinilla, Riegos Equipos del Cesar, GVA SAS y YCM Ingeniera de Proyectos a quienes se les solicitó cotización.

De lo anterior, Se recibieron dos cotizaciones, que obedece a las presentadas por las empresas Riegos y Equipos del Cesar y GVA SAS en consecuencia se procedió a la consolidación de las mismas, a fin de establecer el correspondiente estudio de mercado.

(ver anexo estudio de mercado)

Con las cotizaciones recibidas, se pudo establecer un estudio de mercado, teniendo en cuenta los valores unitarios de los ítems requeridos en el presente proceso.

De acuerdo a estudio de mercado realizado, se evidencia que para suplir las necesidades se requiere un presupuesto mayor, en atención al recurso existente se adjudicará el contrato por el valor establecido por la entidad el cual es de $ 80.000. 000.MCTe

Con las cotizaciones recibidas, se pudo establecer un estudio de mercado, teniendo en cuenta los valores unitarios de los ítems requeridos en el presente proceso.

ESTUDIO DE MERCADO - Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia por cada uno de estos. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

7.4 Forma de Pago del Contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana por mensualidad vencida de acuerdo a servicios prestados, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

- Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
- Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.
- Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago).

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba,

	de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. **Nota 2**. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional al contratista, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. **Nota 3**. No habrá lugar a desembolso de anticipos y los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad. **Nata 4**: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados- En ningún caso el pago de las obligaciones de nómina y seguridad social del contratista frente a su personal, estará sujeto al pago de facturas que realice la Dirección Ejecutiva Seccional.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
REQUISITOS HABILITANTES	De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.
8.1. Capacidad Jurídica	Se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE, los siguientes requisitos: 1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexos de la invitación pública. 2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública. 3. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal. *PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:* La persona natural que presente la propuesta debe estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores 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. La actividad económica de la persona natural debe estar relacionado con el objeto presente proceso contractual. *PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:* La persona jurídica que presente propuesta debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido

	en fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección. 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). Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. 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. *PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:* En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos. Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación. Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección. 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 sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. 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. 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. 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. *PARA EL CASO DE MIPYMES*: En caso que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta

(60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

5. Certificado inhabilidades por delitos sexuales expedidos por la PONAL.

6. Aportar Registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

7. Registro Único Tributario actualizado (RUT).

8. Certificados de antecedentes: Aportar certificados de los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Judiciales y medidas correctivas expedida por la Policía Nacional de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

9. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.

10. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

11. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

OTROS ANEXOS

1 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, El proponente deberá:

Aportar certificación expedido por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que no supere los seis (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el oferente tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019.

Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y constancia de capacitaciones a sus trabajadores.

Así mismo, el proponente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Política de alcohol y drogas, Plan de Emergencias y Contingencias, Reglamento de Higiene y seguridad industrial, Manual del Sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo, y Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración.

El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST vigente y curso de 50 horas en SG-SST vigentes.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

	En cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de febrero de 2019; el proponente debe acreditar que cuenta con un profesional que defina, haga seguimiento e informe acerca del cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos. • Profesional en SST o profesional en cualquier otra disciplina, con posgrado en SST. - Contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente. • Acreditar certificado del curso de 50 horas sobre el sistema de seguridad y salud en el trabajo SST. • Presentar certificaciones de títulos académicos y curso de 50 horas y/o reentrenamiento en SG-SST vigentes. • Para este requisito se debe aportar los títulos que pretende acreditar. **2 <u>BENEFICIARIO DE CUENTA</u>** Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta (según anexo correspondiente) y anexar certificación reciente de la entidad bancaria no mayor a tres (3) meses de antigüedad, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
8.1.2 Personal mínimo requerido	Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo y conoce cada uno de los procedimientos a realizar para la ejecución de los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos por la entidad.
8.1.3 Capacidad Financiera y Organizacional	N/A
8.1.4. Experiencia	El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de hasta (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidad pública o privada, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. En caso que se limite a Mipymes hasta tres (3) certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones. La certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante • Objeto del contrato • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación) • Valor del Contrato. • Calificación del servicio o certificado de recibo a satisfacción o documento equivalente. • Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación. En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia general se hayan celebrados con **entidades o personas privadas**, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta: • Copia del contrato u orden y/o acta de liquidación. • Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión

	temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Este aspecto se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**
8.1.5 Apoyo a la Industria Nacional	N. A
8.1.6. condiciones técnicas exigidas	Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación. El proponente adjuntará el Anexo No. **9 "CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO",** además de lo anterior, adjuntará e**l Anexo No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES**", indicados en la invitación publica, debidamente suscritos por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada. Por lo tanto, al suscribir los mencionados Anexos, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla al inicio de ejecución del contrato, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual. Así mismo deberá aportar lo siguiente: 1. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio a contratar, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de residuos sólidos peligrosos – RESPEL, y/o contrato de prestación de servicios, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental, y en su defecto la licencia ambiental de esta última. 2. Registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEl. en caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberá acreditarla por medio de una carta firmada por el representante legal junto con el inventario de residuos peligrosos generados en el último año. 3. Reporte anual ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos generados por el proponente del año inmediatamente anterior. (Decreto 4741 de 2005)

<table>
<tr><td></td><td>4. Aportar las certificaciones comerciales vigentes o realizadas en contratos anteriores de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. (Entiéndase como residuo peligroso el polvo elemento de extinción de incendio u otro que aplique en estos sistemas)

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>8.1.9. Oferta económica</td><td>Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II el sobre electrónico transaccional con el precio indicado por la entidad como presupuesto oficial. La oferta económica deberá presentarse conforme al objeto a contratar, atendiendo cada una de las especificaciones técnicas. Además, el proponente deberá diligenciar debidamente el anexo Nº5 (adjunto en la invitación). Así mismo, debe ser suscrita por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y SE EJECUTARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD. PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, Y EN TAL SENTIDO, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS TENGA COMO RESULTADO EL MENOR VALOR.

EL PROPONENTE AL FORMULAR SU OFERTA, DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS PRECIOS TECHO FIJADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, CORRESPONDIENTES AL VALOR PROMEDIO UNITARIO POR ÍTEM. EN CASO QUE SE OFERTARE UNO O VARIOS ÍTEMS CON UN VALOR SUPERIOR AL PRECIO TECHO, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes.

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros).</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. RIESGOS.</td></tr>
<tr><td>9.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 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 presente contratación.

Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, Ver Anexo: MATRIZ DE RIESGOS, la cual hace parte integral del presente estudio y proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>9.2. Garantías.</td><td>El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la entidad, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

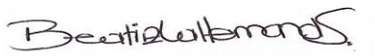
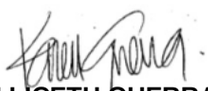
De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, se procede a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección. Los mecanismos de cobertura de los diferentes
amparos tipificados acorde con las diferentes etapas procesales, según la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se señalan a continuación así:

<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Calidad de los bienes</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr><tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Por todo el período de ejecución del contrato.</td></tr></table> Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato. 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. Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar,- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura**.**
9.3. Interventoría	El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.
9.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme	Se podrá limitar el proceso toda vez que se dé cumplimiento a lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.
9.5 causales para rechazar las ofertas	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, rechazará las ofertas en los siguientes casos: 1. Cuando no se presente la oferta económica, o se diligencie de manera incorrecta de conformidad con el formato indicado en anexo No. 5 de la invitación pública, esto es cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems. 2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, se rechazará la propuesta cuando uno o varios valores unitarios ofertados excedan los precios unitarios promedio fijado por la entidad en su estudio de mercado. 3. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal este incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley. 4. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones o documentos habilitantes solicitados por la entidad, dentro del plazo perentorio establecido. 5. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta, la propuesta deber cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones. 6. Cuando el oferente presente más de una oferta para ese mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal. 7. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica, es decir, cuando el objeto social no incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o no cumplir con la duración exigida de la misma al momento del cierre del presente proceso. 8. Cuando los bienes y servicios ofertados no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en la invitación. 9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad. 10. Cuando la oferta sea presentada en contra de disposiciones legales constitucionales. 11. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

	12. Las demás previstas en la ley.
10. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.	
10.1. Plazo de Ejecución del Contrato.	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2025; previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas e indicación de inicio de ejecución en el SECOP II.
10.2. Lugar de Ejecución del Contrato	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el Palacio de Justicia de Valledupar.
10.3. Liquidación del Contrato.	Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007. El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.
10.3.1. Liquidación unilateral del contrato.	Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado. En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.
11. ACUERDOS COMERCIALES.	
11.1. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
12. ANALISIS DEL SECTOR.	
12.1. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. (Ver anexo Estudio del Sector).
13. RESPONSABLES DE ESTUDIO.	
Elaboró:	**Profesional universitario** Asistencia Legal

APROBACION COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:

 **BEATRIZ LALLEMAND SOLANO** ASPECTO JURIDICO	 **ADRIANA VILLADIEGO NERMUDEZ** ASPECTO FINANCIERO
 SANDRA DUQUE DUQUE **ASPECTO TECNICO**	 **KAREN LICETH GUERRA KAREN LICETH GUERRA MEJIA** P.U AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - RESPONSABLE SEGUIMIENTO PROCESOS SECOP II