ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA, AL VEHÍCULO DE LA MARCA MAZDA DE PLACAS OBG 949 ASIGNADO AL PARQUE AUTOMOTOR PROPIEDAD DE LA RAMA JUDICIAL EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL MONTERIA, Y TODO AQUEL QUE LA ENTIDAD ESTIME NECESARIO.

En cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 – Estudios y Documentos Previos- del Decreto 1082 del 2015, se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.

EL Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos asignados a este Distrito Judicial, teniendo en cuenta que esta seccional no cuenta con las áreas, herramientas ni personal idóneo para dar cobertura a esta necesidad, la entidad debe contratar el servicio con un establecimiento que preste este tipo de asistencia.

Teniendo en cuenta que los vehículos asignados a los funcionarios judiciales deben estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplir con las exigencias tecno mecánicas de las autoridades de tránsito para cumplir con el objeto por el cual fueron adquiridos, se ha solicitado un diagnóstico técnico que evalúe el estado del automóvil de MAZDA 6 de placas OBG 949 y se elabore una proyección de los mantenimientos previos periódicos que se necesitan para garantizar su operatividad y funcionalidad de manera segura para sus ocupantes.

En este orden de ideas, teniendo en cuenta la titularidad de esta seccional, en la atención del parque automotor asignado a la misma, se hace imperativo adelantar los estudios previos y un posterior proceso de contratación por medio del cual se garantice los mantenimientos tanto preventivos, como correctivos, con una empresa o taller especializado, que cuente con le suministro de repuestos nuevos, genuinos y no remanufacturados de la misma marca del automotor o la que el fabricante recomiende.

Teniendo en cuenta que los vehículos asignados a los funcionarios judiciales deben estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplir con las exigencias tecno mecánicas de las autoridades de tránsito para cumplir con el objeto por el cual fueron adquiridos, además de las características técnicas de los repuestos y piezas suministrados, se debe garantizar la idoneidad del personal que realice los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos asignados a esta seccional, el cual debe contar con los conocimientos necesarios y capacitación que requiere para este tipo de labores.

Es de suma importancia, mantener estos vehículos en óptimas condiciones, debido a que es utilizado como medio de transporte y constituye uno de los elementos necesarios para el ejercicio de las funciones judiciales de una manera segura, por lo tanto, deben brindar operatividad y seguridad a los mismos.

De no contratar este servicio con un taller con amplio reconocimiento y acreditación, se podría ocasionar un detrimento patrimonial de las finanzas de la Rama Judicial y afectar la seguridad de los funcionarios que allí se movilizan, teniendo en cuenta las

exigencias diarias por el continuo uso, además de un aspecto no menos importante el cual es el largo periodo de uso de este automotor, la completar más de doscientos mil kilómetros recorridos en un periodo de uso de más de dieciséis años.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas Administrativa y de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Estudio de conveniencia y oportunidad para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, incluyendo repuestos originales y mano de obra, al vehículo de la marca Mazda de placas OBG 949, asignado al parque automotor propiedad de la Rama Judicial en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Monteria, y todo aquel que la entidad estime necesario.

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CÓDIGO ESTÁNDAR	78	7818	781815	78181507
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

2.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones para tener en cuenta para la presente contratación:

El mantenimiento preventivo consiste en la ejecución regular y de rutina, de trabajos, cambio de repuestos y demás, para ayudar a mantener tu vehículo en funcionamiento, evitando cualquier tiempo de inactividad y/o gastos por fallas en el automotor.

El Mantenimiento correctivo comprende operaciones identificadas en un diagnóstico previo, en el que se determina el cambio o sustitución definitiva de piezas o sistemas, causado por desgaste normal u ocurrencia, lo cual requiere de mayor trabajo.

Para el caso de la presente contratación, serán incluidos la mano de obra y el suministro de repuestos originales y llantas, los que deberán ser de excelente calidad, no se aceptan repuestos o piezas homologados, refaccionados o de marcas diferentes a la del fabricante del automotor o la que el designe para su reemplazo.

Los repuestos deben ser originales y nuevos, la mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado por el fabricante, sus representantes o distribuidor de la marca en Colombia.

2.2.1 ESPECIFICACIÓN DE VEHÍCULOS:

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	CLASE	LINEA	REF 1	CILINDRAJE
OBG 949	MAZDA	2008	Plata Ariane	Automóvil	6	LX MT	2000

Nota: Independientemente al detalle de los vehículos especificados en la tabla previa, la entidad se reserva la facultad de incluir en la ejecución del presente contrato el servicio a otro vehículo asignado esta seccional, que de acuerdo a la necesidad deba ser atendido, para lo cual la entidad notificará por escrito al contratista la información necesaria para garantizar la correcta atención de la necesidad.

2.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La programación de inspecciones que establece el fabricante del vehículo, mediante la revisión periódica con base a un plan establecido previniendo y detectando las fallas en su fase inicial y corregirlas en el momento oportuno, funcionando en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

2.2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas y/o accesorios, por repuestos y accesorios, que sean necesarios para la correcta operación del vehículo y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

A manera de enunciación sin perjuicio de que en el transcurso de los trabajos de desarme y reemplazo de piezas se corrobore la no afectación de ciertas partes o repuestos, se relacionan las partes a reemplazar y los trabajos a realizar enunciados en el diagnóstico previo realizado por personal certificado por el fabricante:

TRABAJOS Y REPUESTOS MAZDA 6 LX

SERVICIO MANO DE OBRA MECÁNICA
PASTILLAS TRASERAS
AMORTIGUADORES DELANTEROS
FILTRO AIRE ACONDICIONADO
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO
COMPRENSOR AIRE ACONDICIONADO
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO
O RING
ACEITE COMPRESOR PAG 100
GAS REFRIGERANTE A/A R134 X 340G

Nota: Sin menos cabo de los trabajos y repuestos detallados la entidad a través del supervisor delegado, podrá realizar los cambios que estime necesarios para garantizar la operatividad del vehículo, por medio escrito.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para el normal funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez la empresa sea notificada por escrito, por parte del supervisor del contrato.

A fin de establecer unos estrechos canales de comunicación, el contratista designará un funcionario, quien dará prelación a los requerimientos de la entidad a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, en los tiempos requeridos por la entidad.

Los repuestos que sean objeto de cambio serán originales fabricados por la marca, de primera calidad y no Remanufacturados.

El valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados y/o representantes de las marcas nacionales o extranjeras.

Para un mayor entendimiento, entre los mantenimientos correctivos se incluirán aquellos cambios de partes o accesorios tales como baterías, llantas, entre otros, los cuales, si bien no aparecen enunciados en los listados preestablecido, si hacen parte de aquellos repuestos que afectan el funcionamiento del vehículo y su operatividad en condiciones de seguridad.

Teniendo en cuenta los problemas de salinidad en el entorno local, entre los mantenimientos preventivos se incluirá el lavado periódico de los vehículos, a fin de prevenir problemas de corrosión en las carrocerías de los automotores.

En todo caso el contratista deberá tener presente al realizar el mantenimiento correctivo, las siguientes indicaciones:

a) Realizar los trabajos ciñéndose a las indicaciones suministradas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, descritos en las labores a ejecutar y especificaciones generales detalladas, de acuerdo a las cantidades y valores unitarios descritos en la invitación pública, salvo cambios que estime necesario el supervisor del contrato a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los vehículos.

b) Ejecutar los cambios y adiciones que la entidad considere necesarios introducir a las actividades de cada ítem.

c) Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que se le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en planos o especificaciones técnicas que se entregue.

d) Someter a concepto previo del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones generales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

e) Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

f) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cuando se solicite, un informe sobre cualquier aspecto del contrato.

g) Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución presentado y aprobado previamente por el supervisor designado.

h) Firmar, juntamente con el supervisor designado, el acta de inicio de los trabajos, suspensión, reinicio, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren de la aprobación del Director Ejecutivo Seccional.

i) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato.

j) Cuando se trate de sustitución de piezas o repuestos, la empresa contratista se comprometerá en realizar la entrega de los repuestos que hayan sido reemplazados.

k) Cuando se trate de servicios de mantenimiento correctivo no descritos en el formato de cotización, el contratista deberá solicitar autorización a la Entidad para su realización, la cual deberá incluir detalladamente las actividades, repuestos, mano de obra con sus respectivos valores.

l) La prestación del servicio a contratar debe realizarse en oportunidad, con repuestos de óptima calidad, mano de obra calificada y a precios autorizados por el fabricante.

En todo caso los mantenimientos correctivos se determinarán por la necesidad y de acuerdo a lo que estime necesario el Director Seccional o su delegado.

2.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

a) Designar un funcionario de la entidad, para cumplir con las funciones de supervisión a la correcta ejecución del contrato y sirva de enlace entre la entidad contratante y el contratista.
b) Cumplir con la forma de pago, acorde a las condiciones establecidas en el numeral “FORMA DE PAGO”, incluido en los presentes estudios previos.
c) Suministrar los certificados solicitados por el contratista, una vez ejecutado el contrato, de acuerdo a las políticas establecidas por la entidad contratante, para tal fin.
d) Informar y explicar al contratista acerca de cualquier deducción que por ley se realice a los pagos del contrato.

2.5 REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160

Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial. Para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a. Permisos ambientales para el funcionamiento del sitio de mantenimiento.
b. Permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.
c. Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos.

d. Sitio que reúna las condiciones necesarias para prestar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos, personal idóneo y los permisos de la autoridad ambiental.
e. La zona de taller debe contar con una sección separada para vertimiento y disposición de aceites usados.
f. Las instalaciones deben contar con sistema de tratamiento de aguas residuales (trampas de grasa, cárcamo) y con los sistemas de drenaje.
g. Cuando haya lugar, se deberá verificar que el contratista cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.

A los requisitos previos se sumará el aporte de la información de los desechos sólidos que se generen con la ejecución de las labores de mantenimiento.

2.6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONSTRATISTAS

Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado (solo personas jurídicas)

a) Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo (solo personas jurídicas)
b) Certificación en la que conste que garantiza cumplimiento exámenes médicos ocupacionales, según Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social
c) Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato
d) Certificación de compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores durante el tiempo de ejecución del contrato, según Decreto 923 de 2017
e) Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo (solo personas jurídicas)
f) Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, planes de rescate, entre otros (solo personas jurídicas)
g) Certificación constancia inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con hojas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (solo personas jurídicas)
h) Certificación del contratista donde se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios de mantenimiento, con un componente de compra. Teniendo en cuenta que se requiere el esfuerzo y conocimiento de varias personas para realizar esta labor, además del suministro de ciertos repuestos y accesorios, para garantizar el funcionamiento de los automotores.

2.8 PLAZO:

El plazo del contrato será de cuatro (04) meses y/o hasta agotar cuantía y se contará a partir de la firma del acta de inicio por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el contratista.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato será en el taller del proponente el cual debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Montería.

2.10 FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos periódicos, que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, una vez sean recibidos a satisfacción los vehículos correspondientes, por parte del Director Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, previa presentación de factura o cuenta de cobro, el cumplido expedido por el supervisor del contrato y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Además de los requisitos anteriores, el pago final requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad y serán consignados a la cuenta que indique el contratista según el formulario de beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

La factura o cuenta de cobro también debe estar acompañada de la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y Parafiscales (ICBEF, Cajas de compensación familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). Esto sin perjuicio que entre las partes acuerden otra forma de pago. Además de los requisitos anteriores, el último pago requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

2.11 CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Consejo Superior de la Judicatura.

2.12 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El contrato será supervisado por un profesional idóneo de la Dirección Seccional de Administración Judicial o de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y la ley.

2.13 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes contratantes dejarán expresa manifestación de que no se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2002.

2.15 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Para el perfeccionamiento del contrato, se requerirá que este sea celebrado por escrito, debidamente firmado, que las pólizas estén aprobadas por la entidad y que se adelante el Registro Presupuestal pertinente.

2.16 CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MONTERÍA.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Manual de contratación de la entidad, en el literal B del artículo 5.1.2.1. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, establece:

"*Por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios: Esta modalidad de selección se utilizará para la adquisición de bienes de características técnicas y uniformes y de común utilización por cuenta de una operación secundaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con sujeción a la previa suscripción de un Acuerdo Marco de precios por parte de Colombia Compra Eficiente. Se encuentra desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. y siguientes, del Decreto 1082 de 2015. La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda.*"

Así mismo en respuesta dada por la Unidad de Compras Públicas con radicado DEAJCPO22-231 a consulta realizada por el director seccional de Armenia, Quindío, esta unidad dejó en claro que:

Es el ordenador del gasto quien debe realizar el análisis normativo y elaborar sus pliegos de condiciones de conformidad con la norma vigente. En consecuencia, el ordenador del gasto, al determinar la modalidad de contratación aplicable, debe realizar el estudio de conformidad con los principios de la función administrativa y

la Contratación Pública, especialmente el principio de economía y realizar el análisis de eficiencia del gasto.

Es allí en donde podrá, además, analizar el por qué para efectos de la eficiencia del gasto, resulta más conveniente para la función administrativa realizar la adquisición por el Acuerdo Marco, no sólo porque es la modalidad que le corresponde con la aplicación del orden legal establecido, sino porque con su uso garantiza una mejor compra y una selección objetiva.

Por otra parte, la Directiva 020 del 11 de noviembre de 2022, de la Procuraduría General de la Nación, sobre el uso de los acuerdos marco de precios, en su artículo primero:

> **PRIMERO: EXHORTAR** a los representantes legales, ordenadores del gasto y demás servidores públicos de las entidades estatales de las ramas del poder público, en sus diferentes órdenes, sectores y niveles; órganos autónomos y de control, y particulares que ejercen funciones públicas o administran recursos públicos, a que adquieran los bienes y servicios que requiere la Entidad que representan por medio de los Acuerdos Marco de Precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Sin embargo, al realizar un estudio pormenorizado a las condiciones particulares de la oferta contenida en el Acuerdo Marco en cuestión, encontró que la cobertura de marcas por departamento solo presenta cobertura para vehículos de MARCA CHEVROLET, en el departamento de Córdoba y que el catálogo del Lote 2“Adquisición de Autopartes”, se encuentra en un proceso de ajuste y reconfiguración a nivel del simulador, por lo que en la actualidad no se dispone con la cobertura a la necesidad de suministrar repuestos originales, nuevos y no re manufacturados, necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de esta seccional.

Teniendo en cuenta lo expuesto y considerando que el vehículo, materia de los presentes estudios hace parte de la marca MAZDA, y de la necesidad ya establecida de garantizar la idoneidad tanto del personal calificado y certificado por la marca, como el suministro de repuestos genuinos fabricados por el mismo fabricante del automotor, es una causal justificable para apartarse de adquirir el bien o servicio a través de acuerdo marco de precios, dado que no cumple con las condiciones requeridas por la entidad y realizar el proceso contractual a través de la modalidad de Mínima cuantía.

En este orden de ideas, se determina que el proceso de selección será el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 del 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

4 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

El proyecto consiste en contratar el servicio mantenimiento correctivo, a todo costo, para el automóvil de la marca MAZDA, de placas OBG 949, perteneciente al parque

automotor asignado a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Monteria.

Para la contratación a celebrarse se toma como referencia los precios aportados por empresas que prestan este tipo de servicio y con amplio reconocimiento en nuestro entorno local, entre las cuales encontramos a:

EUROCAR NARANJO
NIT: 901194452-6

COTIZACION

Ciudad y Fecha Montería, 25 de Junio de 2025

Cliente: RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINIST			
NIT	800165860		
Vehículo	**MAZDA 6**		Modelo/año
Kilometraje			
Observaciones	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		

DESCRIPCION	UN	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL
SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA	1	$ 1.600.000	$ 304.000	$ 1.904.000
PASTILLAS TRASERAS	1	$ 252.311	$ 47.939	$ 300.250
AMORTIGUADORES DELANTEROS	2	$ 620.000	$ 235.600	$ 1.475.600
FILTRO AIRE ACONDICIONADO	1	$ 42.250	$ 8.028	$ 50.278
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO	1	$ 1.350.000	$ 256.500	$ 1.606.500
COMPRENSOR AIRE ACONDICIONADO	1	$ 1.950.000	$ 370.500	$ 2.320.500
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO	1	$ 1.250.000	$ 237.500	$ 1.487.500
ORING	12	$ 6.000	$ 13.680	$ 85.680
ACEITE COMPRESOR PAG 100	4	$ 38.100	$ 28.956	$ 181.356
GAS REFRIGERANTE A/A R134 X 340G	2	$ 30.000	$ 11.400	$ 71.400
TOTAL COTIZACION IVA INCLUIDO				$ 9.483.063

EUROCAR NARANJO
TALLER ESPECIALIZADO
Teléfono: 3106242458 - 3217532295
Dirección: Calle 39 14 22 Barrio Brizalia
E-mail: eurocamaranjo901@gmail.com
Montería - Córdoba

SERVI-CARROS

Cotización de Venta **SC2 16164**

Fecha de Generación 2025-05-25
Fecha de Vencimiento 2025-04-12

SERVICARROS MONTERIA SAS NIT 900267600
No somos Gran Contribuyente
Somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las ventas - IVA
No somos Autoretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

DATOS DEL EMISOR		DATOS DEL CLIENTE	
Razón Social	SERVICARROS MONTERIA SAS	Razón Social	RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINIST
NIT	900267600	NIT	800165860
Email	servicarrosmonteria@hotmail.com	Email	slifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Teléfono	7970044	Teléfono	7811026
Dirección	CR 4 44 57 BRR LOS LAURELES	Dirección	CL 27 2 06 P 7
Ciudad, Depart.	MONTERÍA, CÓRDOBA (CO)	Ciudad, Depart.	MONTERÍA,CÓRDOBA (CO)

No	REF	DESCRIPCION	UBICACION	U/M	CANT.	VR.UNIT	DESC	IMP	VR.TOTAL
1	12812	SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA		UND	1	$1,500,000.00	$0.00	IVA 19%	$1,785,000.00
2	17511	PASTILLAS DE FRENO TRASERAS		UND	1	$166,387.00	$0.00	IVA 19%	$198,000.00
3	17511	AMORTIGUADOR DELANTERO		UND	2	$494,958.00	$0.00	IVA 19%	$1,178,000.00
4	17511	FILTRO AIRE ACONDICIONADO		UND	1	$33,613.00	$0.00	IVA 19%	$40,000.00
5	00200	SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO		UND	1	$1,025,210.00	$0.00	IVA 19%	$1,220,000.00
6	17511	COMPRENSOR AIRE ACONDICIONADO		UND	1	$1,865,546.00	$0.00	IVA 19%	$2,220,000.00
7	17511	EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO		UND	1	$1,134,454.00	$0.00	IVA 19%	$1,350,000.00
8	13488	ORING		Un	12	$5,042.00	$0.00	IVA 19%	$72,000.00
9	00034	ACEITE COMPRESOR PAG 100		Un	4	$37,815.00	$0.00	IVA 19%	$180,000.00
10	10421	GAS REFRIGERANTE A/A R134 X 340G		Un	2	$29,412.00	$0.00	IVA 19%	$70,000.00

Total items: 10

OBSERVACION

MAZDA

Total bruto	$6,985,714.29
Subtotal	$6,985,714.29
IVA 19%	$1,327,285.72
Total a Pagar	$8,313,000.00

COTIZACION MANTENIMIENTO DEL VEHICULO MAZDA PRETENECIENTE A LA RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRIVA

COTIZACION N 2011	**VEHICULO: MAZDA**				
PLACA:					
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANT**	**PRECIO UNITARIO**	**IVA**	**PRECIO TOTAL**
SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA	SERVICIO	1	$ 1.770.000	$ 336.300	$ 2.106.300
PASTILLAS DE FRENO TRASERAS	UNIDAD	1	$ 191.345	$ 36.356	$ 227.701
PASTILLAS DE FRENO DELANTERA	UNIDAD	1	$ 282.605	$ 53.695	$ 336.300
AMORTIGUADOR DELANTERO	UNIDAD	2	$ 633.418	$ 240.699	$ 1.507.535
BARRAS RECTA	UNIDAD	2	$ 550.000	$ 209.000	$ 1.309.000
BARRAS CURBA	UNIDAD	2	$ 682.521	$ 259.358	$ 1.624.400
FILTRO AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	$ 43.697	$ 8.302	$ 51.999
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO	SERVICIO	1	$ 1.178.992	$ 224.008	$ 1.403.000
MANGUERA DE BAJA COMPRENSOR	UNIDAD	1	$ 315.126	$ 59.874	$ 375.000
COMPRENSOR AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	$ 2.070.756	$ 393.444	$ 2.464.200
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	$ 1.452.101	$ 275.899	$ 1.728.000
ORING	UNIDAD	12	$ 6.303	$ 14.370	$ 90.000
ACEITE COMPRESOR PAG 100	UNIDAD	4	$ 45.756	$ 34.775	$ 217.799
GAS REFRIGERANTE A/A	UNIDAD	2	$ 32.941	$ 12.518	$ 78.401
TOTAL COTIZACION			**$9.255.561**	**$2.158.597**	**$ 13.519.635**

Valor total cotización: Trece millones quinientos diecinueve mil seiscientos treinta y cinco pesos MCTE ($ 13.519.635).

José Naranjo
Representante Legal

Teléfonos: 3226693434 - 3116910362
Dirección: Calle 42 N° 1C-57 B/Sucre
E-mail: Naranjoautomotriz@hotmail.com
Montería-Córdoba

En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial estimado para este proceso, se realizó teniendo el precio más bajo aportado, de acuerdo a las cotizaciones presentadas para el estudio de mercado realizado tasado en un monto de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L ($8,313,000.00).

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo y ejecución del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

Tratándose de un procedimiento de selección de mínima cuantía, el ofrecimiento más favorable se determinará por el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, condiciones técnicas que se exijan en la invitación de mínima cuantía y que satisfaga las necesidades de la entidad, de conformidad a lo señalado por el decreto 1082 de 2015.

4.2. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L ($8,313,000.00) incluidos impuestos**,** el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2025 de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad Ejecutora
2125	2025-03-12	OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L ($8,313,000.00) incluidos impuestos	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA

5. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

El contrato a celebrarse no está sometido a ningún acuerdo comercial, en virtud que el valor estimado a contratar se encuentra por debajo de los valores mínimos a los que se debe aplicar los acuerdos comerciales actualmente vigentes, determinados en el Anexo 3 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos, así:
a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.

b. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
c. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionados con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
d. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.
e. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.
f. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o Mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

6.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

a. **ERROR EN EL VALOR COTIZADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**: Es obligación del cotizante verificar que el valor cotizado corresponde al servicio que se pretende contratar, con el fin de evitar que pueda generarse un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato y es por ello que en caso de presentarse este riesgo deberá ser asumido por el contratista.

5.2. ETAPA CONTRACTUAL

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Durante la ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que, por causas inherentes al Contratista, éste no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas en el contrato. Se requiere asegurar el cumplimiento del contrato a través de una póliza de cumplimiento con la cual la entidad realizará las respectivas reclamaciones que se puedan presentar en durante la ejecución del contrato.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO**: El descuido en el seguimiento al normal desarrollo del contrato, genera el riesgo de una inadecuada ejecución del mismo por causas atribuibles al contratista. Para cubrir este riesgo es necesario que la entidad asuma o delegue la supervisión técnica, para garantizar la adecuada ejecución del mismo y solicite la respectiva póliza de calidad.

c. **PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES**: El amparo de pago de salarios es una de las coberturas de la garantía única de cumplimiento. Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

Remitirse al anexo 1

7. ANALISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES y POS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y el decreto 1082 de 2.015, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
b) **CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por un término igual a la duración del mismo y cuatro meses más.
c) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al 5% del valor del contrato por un término igual a la duración del mismo y tres años más.
d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a 200 SMLMV, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

8. MARCO LOGICO: No aplica.

9. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

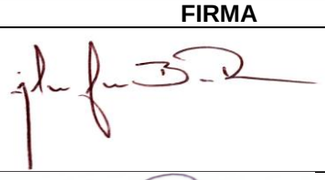
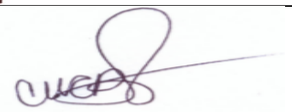
Forma parte del presente estudio de conveniencia y oportunidad los siguientes documentos:

- Cotizaciones presentadas por taller prestador del servicio.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2125.
- Formato resumen estudios previos

Para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de junio del año Dos Mil veinticinco (2025).



MARLON MONTOYA IBAÑEZ
Asistente Administrativo DESAJ-AyF

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y CARGO	FIRMA
ÁREA JURÍDICA ALVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS Profesional Universitario Grado 11	
ÁREA FINANCIERA MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZALEZ Profesional Universitario Grado 11	

Anexo 1

													ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
													¿A quien se asigna?																		
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Categoria Probabilidad	Valoración Probabilidad	Categoria Impacto	Valoración Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria del Riesgo	Entidad	Proponente/Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento/Controles a ser implementados	Categoria Probabilidad	Valoración Probabilidad	Categoria Impacto	Valoración Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria del Riesgo	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Ejecución inadecuada de los procesos, procedimientos	Recoleccion erronea de la información que sera	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si		Si					Verificar información a entregar y hacerlo de manra veraz y oportuna.	Raro	1	Insignificante	1	2	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encarg	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo	Anual

					por parte del equipo tecnico de la entidad.	consignada en el documento de Estudios Previos de la entidad y que pueden afectar el cumplimiento del objeto contractual.																			ada de la etapa de planeación.			tecnico de la entidad estatal.	
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Que se describa de manera no clara, inexacta e incompleta las especificacions técnicas	Generación de multiples opciones de prestación del servicio, generando que algunas	Raro	1	Mayor	4	5	Medio	si		si			si	si	Desagregación y descripción detallada del servicio a contratar por parte de la entidad territorial.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad	Anual

					del servicio requerido por parte de la entidad territorial.	de ellas no satisfaga las necesidades de la entidad estatal.																				planeación.			estatal.	
3	General	Interno	Planeación	Económico	Errores en la proyección de los costos del servicio requerido por no haber realizado un buen estudio de mercado y por no tener en cuenta impuestos, cargas	Afectación en el equilibrio económico del contrato de prestación de servicios.	Raro	1	Mayor	4	5	Medio	si		si			si	si	Realización y revisión del estudio de mercado. Verificar costos de origen impositivo para la realización del presupuesto detallado del contrato.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal.	Anual

					parafiscales, y todos los tributos relacionadas con la carga impositiva.																											
4	General	Interno	Planeación	Económico	Documento de estudios previos no cumplen con la normatividad vigente.	Servicios requeridos por la entidad estatal no cumplen con las condiciones tecnicas requeridas.	Raro	1	Mayor	4	5	Medio	si		si			si	si	Utilización de los mecanismos de apoyo del Secop II.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal.	Anual
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declarat	Improbable	2	Menor	2	4	Bajo	si		si			si	si	- Utilización de los mecanismos de apoyo del Secop II. - Aplicación de la	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encarg	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo	Anual

					correspondan con la modalidad de contratación	oria desierta del proceso.												normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación.							ada de la etapa de planeación.			tecnico de la entidad estatal.	
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Elección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato con inhabilidades o incompatibilidades.	1. Detrimento de los bienes públicos. 2. Incumplimiento del contrato.	Improbable	2	Menor	2	4	Bajo	si		si		si	si	- Solicitud del Registro Unico de Proponentes RUP a losoferentes o potenciales contratistas. - Consulta de los antecedentes disciplinarios y fiscales en las páginas de Procuraduría y Contraloría.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa de Planeación	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal.	Anual

7	General	Externo	Selección	Económico	Poco interes de los potenciales oferentes en partcipar del proceso contractual.	1. declaratoria de desierto del proceso contractual. 2. Retrasos en el proceso de selección del contratista. 3. Eleccion inadecuada de contratistas o de contratistas inexpertos.	Improbable	2	Moderado	3	5	Medio	si		si			si	si	Realizar y revisar que se haga un estudios de mercado con pluralidad de participantes.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	No	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa de Selección.	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal.	Semestral

8	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas por parte de los oferentes del proceso contractual.	1. Detrimento de los bienes públicos. 2. Incumplimiento del contrato.	Improbable	2	Moderado	3	5	Medio		Si	si			si	si	- Solicitud del Registro Unico de Proponentes RUP a losoferentes o potenciales contratistas. - Consulta de los antecedentes disciplinarios y fiscales en las páginas de Procuraduría y Contraloría.	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa de Selección.	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo o tecnico de la entidad estatal.	Semestral
9	General	Externo	Contratación	Económico	La no firma del contrato o la no presentación de garantías requeridas	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo		Si	si			si	si	- Aplicación de multas o sanciones al contratista - Adjudicación al segundo proponente.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	Si	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la	Etapa de Selección.	Acta de Terminación	Seguimiento por parte del equipo o tecnico o de la	Semanal

					en el proceso.	Multas o sanciones establecidas al contratista. 3. Inicio del proceso contractual nuevamente.																						etapa de planeación.			entidad estatal.	
10	General	Externo	Contratación	Operacional	La no presentación o presentación extemporania de la garantia unica de cumplimiento	1. Incumplimiento en la ejecución del contrato. 2. Detrimento patrimonial. 3. Imposibil	Improbable	2	Moderado	3	5	Medio		Si	si			si	si	- Aplicación de multas o sanciones al contratista. - Implementación de un comité de evaluación y asesoria. - Adjudicación al segundo proponente.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	Si	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa contractual.	Acta de Terminación	- Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal. -	Mensual

						idad en la ejecución del contrato. 4. Inicio del proceso contractual nuevamente.																										Elaboración de un informe de supervisión.	
11	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato.	1. Denuncias penales en contra del contratista y la entidad estatal. 2. Retrasos en el cronograma de	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Si	si			si	si	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. 2. Documento de estudios previos redactados de manera clara y detallada.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	Si	Equipo tecnico de la entidad estatal encargada de la etapa de planeación.	Etapa contractual.	Acta de Terminación	- Seguimiento por parte del equipo tecnico de la entidad estatal. - Elabor	Mensual

						ejecución del contrato. 3. Deterioro de la imagen institucional. 4. Desgaste administrativo.																								ación de un informe de supervisión.	
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad e inadecuda prestación de los servicios.	1. Incumplimiento del objeto contractual. 2.Retrasos para la atención de las necesidades de	Posible	3	Mayor	4	7	Alto		Si	si			si	si	1. Implementar medidas de supervisión y seguimiento de manera constante. 2. Suscripción obligatoria de de garantías de cumplimiento.	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Elaboración de actas de avanc	Mensual

						entidad estatal.																							e y de reuniones con el contratista.	
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Demoras en la prestación del servicio.	Posible	3	Mayor	4	7	Alto		Si	si			si	si	1. Implementar medidas de supervisión y seguimiento de manera constante. 2. Suscripción obligatoria de de garantías de cumplimiento. 3. Exigencia de pago de aportes a riesgos laborales y seguridad social.	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Elaboración de actas de avance y de reuniones con el contratista.	Mensual

14	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y salariales a cargo del contratista.	1. Denuncias penales en contra del contratista y la entidad estatal. 2. Retrasos en el cronograma de ejecución del contrato. 3. Deterioro de la imagen institucional. 4. Desgaste	Posible	3	Mayor	4	7	Alto		Si	si			si	si	1. Implementar medidas de supervisión y seguimiento de manera constante. 2. Suscripción obligatoria de de garantías de cumplimiento. 3. Exigencia de pago de aportes a riesgos laborales y seguridad social.	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Exigir al contratista la constancia de pagos de honorarios, salarios y prestaciones sociales de sus trabajadores y	Mensual

						administrativo.																								anexar planillas de pago de seguridad social.	
15	Especifico	Externo	Ejecución	Social/Politico	Disturbios violentos, actos terroristas, paros armados, huelgas y demás que impidan alcanzar el objeto contractual.	1. Retrasos en la entrega de los bienes y/o elementos. 2. Incumplimiento de la obligación contractual.	Posible	3	Mayor	4	7	Alto		Si	si			si	si	Coordinar con las autoridades respectivas, el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en el area de ejecución de las actividades del contrato.	Raro	1	Moderado	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Elaboración de actas de avance y de reuniones con el	Mensual

																													contratista.	
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades en la importación de los accesorios y elementos necesarios.	1. Retrasos en la entrega de los bienes y/o elementos. 2. Incumplimiento de la obligación contractual.	Posible	3	Mayor	4	7	Alto	No	Si	si			si	si	Fijación de plazos maximos de reparación y entrega de los equipos en funcionamiento optimo.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Elaboración de actas de avance y de reuniones con el	Mensual

																													contratista.	
17	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del alcance del objeto o de las obligaciones contractuales.	1. Daño antijuridico y/o detrimento patrimonial. 2. Incumplimiento de la obligación contractual.	Improbable	2	Moderado	3	5	Medio	No	Si	si			si	si	1. Suscripción de de polizas de cumplimiento. 2. Implmentación de una supervisión.	Raro	1	Menor	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato.	Etapa de ejecución del contrato.	Acta de Terminación	- Elaboración de un informe de supervisión. - Elaboración de actas de avance y de reuniones con el contratista.	Mensual