FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	noviembre de 2025
Tipo de Presupuesto Asignado	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones.	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados, así como el mantenimiento de los gabinetes contra incendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, incluyendo la adquisición de nuevos extintores y los repuestos que se requieran.	
Código BPIN No.	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	27 de noviembre 2025
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	SHADIA CHEDRAUI ROYERO
Unidad de Origen	Área Administrativa - Sistemas
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 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta tiene a su cargo la gestión de los despachos judiciales y sedes administrativas del departamento del Magdalena. Entre sus responsabilidades se encuentra garantizar el suministro adecuado de bienes y servicios que permitan la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en condiciones óptimas, así como la adquisición de los elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades en las diferentes sedes, incluyendo la administración y prevención de riesgos. De acuerdo con lo anterior y en aras de dar cumplimiento al Plan Sectorial de Desarrollo 2023 - 2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente” y a los procesos misionales y de apoyo de la entidad, y atendiendo las directrices del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la Resolución 2400 de 1979, donde estipula que: “*Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año*”, en tal sentido, se hace necesario realizar la revisión general, mantenimiento, compra y recarga de extintores a todo costo. Dada la naturaleza de las actividades institucionales, en las oficinas se encuentran elementos como insumos de papel, carpetas, útiles de oficina y equipos electrónicos (computadores, impresoras), lo que, según la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 del 16 de diciembre de 2009, representa un riesgo **medio-alto**. Por ello, es indispensable contar con equipos idóneos que permitan minimizar y controlar dichos riesgos, tales como extintores portátiles con la capacidad adecuada para extinguir incendios o conatos, conforme al material presente en las instalaciones. La Rama Judicial siempre ha pensado en la protección tanto del recurso humano como de su infraestructura, es por ello, que para atender cualquier emergencia que se presente en materia de conatos, se debe contar con los recursos necesarios que permitan proteger la integridad de las personas, recursos físicos, e infraestructura. En caso de presentarse cualquier eventualidad, las sedes de trabajo deben estar dotadas de un sistema de incendios, con el fin de neutralizar cualquier evento. Igualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, cuenta con un Comité Operativo de Emergencias y un grupo de brigadistas dispuestos a ejecutar acciones y mitigar situaciones de emergencias que puedan ocasionar

<table>
<tr><td></td><td>lesiones sobre las personas, daños a los bienes o procesos productivos de la entidad o medio ambiente; a los cuales se les debe brindar los elementos necesarios para su actuar, entre los que se registra el uso de extintores y su correspondiente capacitación.

La NTC 2885 establece que los extintores requeridos deben cumplir con especificaciones técnicas según la clasificación de riesgos:

• Incendios Clase A: materiales combustibles comunes (madera, tela, papel, caucho, plásticos).
• Incendios Clase C: equipos eléctricos energizados.

Asimismo, la norma indica que la protección debe incluir extintores Clase A y aquellos que cubran riesgos potenciales de incendios Clase A, B, C, D o K, según la ocupación y el riesgo identificado.

Razones para la Contratación

1. Cumplimiento normativo:
Las disposiciones legales exigen que los extintores estén operativos, vigentes y con mantenimiento al día. La falta de recarga o sustitución puede generar sanciones.
2. Garantía de seguridad:
Un extintor sin carga o defectuoso no cumple su función en caso de emergencia, aumentando el riesgo de daños materiales y personales.
3. Operatividad ante emergencias:
La recarga y revisión periódica aseguran:
o Presión correcta.
o Agente extintor en condiciones óptimas.
o Funcionamiento inmediato.
4. Sustitución de equipos obsoletos:
Algunos extintores deben reemplazarse por desgaste, cambios normativos o fallas detectadas en inspecciones técnicas.

Alcance de la Contratación

Se requiere la adquisición de aproximadamente veintiún (21) extintores nuevos y la recarga y mantenimiento de sesenta y siete (67) extintores existentes, distribuidos en las diferentes sedes judiciales. Esta acción es indispensable para garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, así como el cumplimiento de la normativa vigente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual</td><td>Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, la compra, mantenimiento preventivo y recarga de los extintores de las sedes judiciales del departamento del Magdalena, así como el mantenimiento de los gabinetes contra incendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, a todo costo, incluyendo los repuestos que se requieran.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td><table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CLASIFICACIÓN</th></tr><tr><td>72101509</td><td>Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.</td></tr><tr><td>72101516</td><td>servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego</td></tr><tr><td>46191601</td><td>Extintores</td></tr><tr><td>46191618</td><td>Base para Extintores de incendios</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>El servicio de mantenimiento y recarga de los extintores existentes en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena.</td></tr>
</table>

Las especificaciones del servicio a suministrar es el que se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**ALGARROBO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
2	**ANITA DIAZ PADILLA SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	6
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE 10 LIBRAS CO2 GAS CARBÓNICO CLASE BC	6
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	5
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
	SUMINISTRO DE EXTINTOR RECARGADO CON SU BASE TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	1
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4
3	**ARACATACA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
4	**ARIGUANI**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
5	**CERRO DE SAN ANTONIO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
6	**CHIBOLO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4
7	**CONCORDIA**	

	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
8	**EDIFICIO BENAVIDES SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	33
	RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR H2O (AGUA) 2.5 GLS DE CAPACIDAD CLASE AB	13
	MANTENIMIENTO DE GABINETE DE LA RED CONTRA INCENDIO, INCLUYE PINTADA	4
	SUMINISTRO DE Manguera de 100 pies x 1.5 pulgadas gabinetera . Boquilla chorro y niebla de 1.5 pulgadas en policarbonato.	2
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	3
	MANTENIMIENTO A LA RED CONTRAINCENDIOS Y PRUEBA DE LA MISMA	1
9	**EDIFICIO GALAXIA SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
10	**EDIFICIO VIVES SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	36
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	2
11	**EL BANCO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	7
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	3
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
12	**EL PIÑÓN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4

13	**EL RETEN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
14	**GUAMAL**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
15	**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y EJECUCIÓN DE PENAS SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	14
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
	SUMINISTRO DE EXTINTOR RECARGADO CON SU BASE TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	2
16	**JUZGADOS EN PIVIJAY**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	7
	SUMINISTRO DE EXTINTOR RECARGADO CON SU BASE TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	1
17	**NUEVA GRANADA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
18	**PALACIO DE JUSTICIA DE CIENAGA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	15
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	3
19	**PALACIO DE JUSTICIA DE PLATO**	
	RECARGA Y MANTENIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	10
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	2
	RECARGA DE MANTENIMIENTO EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
20	**PALACIO DE JUSTICIA FUNDACIÓN**	
	SUMINISTRO DE EXTINTORES RECARGADOS CON SUS BASES TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	2

	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO .	7
21	**PALACIO DE JUSTICIA SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	20
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE 10 LIBRAS CO2 GAS CARBÓNICO CLASE BC	9
	MANTENIMIENTO DE GABINETE DE LA RED CONTRA INCENDIO, INCLUYE PIN TADA	7
22	**PEDRAZA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
23	**PIJIÑO DEL CARMEN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
24	**PUEBLOVIEJO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
25	**REMOLINO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4
26	**SABANAS DE SAN ANGEL**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
27	**SALAMINA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	4
28	**SAN SEBASTIAN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
	SUMINISTRO DE EXTINTOR RECARGADO CON SU BASE TIPO CO2 (ROJO) DE 10 LIBRAS	1

29	**SAN ZENÓN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
30	**SANTA ANA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	2
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	5
31	**SANTA BARBARA DE PINTO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
32	**SITIO NUEVO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
33	**TENERIFE**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	5
34	**ZAPAYAN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	3
35	**ZONA BANANERA - 1º PROM.**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
36	**ZONA BANANERA - 2º PROM.**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPÓSITO	1
37	**PARQUEADERO PALACIO DE JUSTICIA SANTA MARTA**	
	RECARGA EXTINTOR SOLKAFLAM 3700 GR	1
38	**PARQUEADERO PALACIO DE JUSTICIA SANTA MARTA**	
	DOS EXTINTORES MULTIPROPÓSITO ABC DE 10 LBS CADA UNO, ASIGNADOS EL 24/02/2025	2

MANTENIMIENTO PREVENTIVO*				
1	MTTO.PREVENTIVO DE VALVULAS	Unidad		
2	MANOMETRO DE PRESION	Unidad		
3	PINTURA EXTINTOR PORTATIL	Unidad		
4	CALCOMANIA DE IDENTIFICACION	Unidad		
5	KIT DE ANILLOS PARA VALVULA	Unidad		
6	PRUEBA HIDROSTATICA EXTINTOR CO2	Unidad		

7	ANILLO DE VERIFICACION	Unidad		
8	CALCOMANIA DE VENCIMIENTO	Unidad		
9	SUJETADOR PLASTICO	Unidad		
10	VASTAGO PARA VALVULA EXTINTOR PQS.	Unidad		
11	CINTURON DE SUJECION	Unidad		
12	MANGUERA DESCARGA EXTINTOR PORTATIL	Unidad		
13	PASADOR METALICO DE SEGURIDAD	Unidad		

Depende de las necesidades requeridas que presente cada extintor.

El mantenimiento integral de extintores deberá incluir las actividades que a continuación se relacionan:

- Despresurización, apertura y limpieza interna y externa de cilindros, válvulas y sifones.
- Mantenimiento preventivo de cilindros (tratamiento de desoxidación a base de cepillado y productos químicos, anticorrosivo, base y pintura de acabado/identificación).
- Cambio de empaques de cuello y vástago.
- Reposición del polvo químico ABC, Solkaflam 123 y CO2
- Presurización con nitrógeno.
- Cambio de manómetros, pasadores, sellos de seguridad, anillos de verificación, calcomanías instructivas.
- Cambio de elementos y/o accesorios en estado de deterioro como manija de cargas, manija de descargue manómetro.

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- El proponente deberá cotizar el valor de cada uno de los ítems establecidos en los cuadros anteriores, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- El proponente deberá entregar la ficha técnica del producto solicitado junto con la propuesta económica.
- La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de prestar un buen servicio y entregar bienes de primera calidad de acuerdo a la necesidad que correspondan a precios de mercado.
- El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la prestación del servicio.
- El cuadro anterior, contiene el listado de los mantenimientos. Las cantidades dependerán de las necesidades que presente cada extintor y de acuerdo con los requerimientos que efectué el supervisor del contrato.
- El proponente deberá mantener constantes los precios ofertados.
- El proponente deberá suministrar los repuestos originales en caso de requerirse, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados y de primera calidad. Los precios de los repuestos deben corresponder a los que tenga vigente el distribuidor mayorista y/o concesionario al momento de ser requeridos para su instalación. En todo caso, los repuestos serán cotizados y suministrados a la Dirección seccional, previa autorización del supervisor del contrato.
- El oferente deberá contar con personal competente e idóneo para el mantenimiento de los extintores.
- Solicitar colocación de sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento.
- Procedimiento de mantenimiento y recarga.
- Soportes de pruebas hidrostáticas (en caso de realizarse al cilindro)
- Hoja de seguridad del polvo químico utilizado
- Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto

	del contrato. • Hacer entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. • Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. LA ENTIDAD PODRÁ ADJUDICAR HASTA EL 100% DEL PRESUPUESTO.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	• El contratista realizará la recarga y el mantenimiento preventivo de los extintores entregados por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, según descripción técnica requerida, el cual incluye: Presurización, cambio del agente químico, mantenimiento de válvula, cambio de empaquetadura, cambio de anillo de verificación, cambio de sello plástico, mantenimiento y/o cambio de manómetro, prueba hidrostática y cambio de etiqueta de vencimiento. • Para el mantenimiento, el contratista deberá suministrar el transporte de los extintores ubicados en cada una de las sedes de la Rama Judicial. • La recarga de los diferentes tipos de extintores se llevará a cabo dando cumplimiento a las normas NFPA –10:2007 y la NTC 2885: 2009; y teniendo en cuenta la utilización de polvos químicos secos con certificados de conformidad de la norma técnica colombiana NTC 1446. • El contratista deberá realizar la disposición final de equipos que sean reemplazados o dados de baja por la entidad como los antiguos extintores de SOLKAFLAN, que por razones ambientales han sido reemplazados por EXTINTORES AMC o CO2, que son más amigables con el medio ambiente • Los extintores deben ser instalados y entregados en cada una de las sedes en donde se encuentran ubicados. • El contratista suministrará la información técnica al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, y ofrecerá una capacitación a la brigada de emergencia para verificar el correcto manejo y uso de los mismos. • El contratista deberá poner a disposición de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, sin costo adicional, un técnico para dar instrucciones de los equipos recargados. • Garantizar a su costo la realización de una prueba aleatoria sobre, al menos, tres (3) de los extintores recargados. • Además, deberá el contratista garantizar la calidad de los servicios y productos ofrecidos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. • Realizar los cambios necesarios cuando los elementos entregados no cumplan las especificaciones requeridas por la entidad. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista. • Cumplir las especificaciones técnicas de los elementos requeridos en términos de

	calidad. • Garantizar la calidad de los elementos y su reemplazo en caso de presentarse defectos de fabricación. • Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros. • Entregará oportunamente los elementos, de acuerdo con el cronograma que fije el supervisor del contrato, en el plazo establecido a partir de la aprobación de las garantías. • Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. • Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena. • Constituir las garantías requeridas y mantener su vigencia. • El contratista deberá brindar dos (2) capacitaciones sobre manejo y uso de extintores. • Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. • Recibir y acatar las instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Obligaciones con el personal a) cumplir con las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato, y en especial a las obligaciones establecidas en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d) Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de éste, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, ni civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del contratista. • Informar al Consejo Superior de la judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. • Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato.

	• Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. NOTA 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. • 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes. • No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ÉSTE 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 DEL MAGDALENA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.
3.3.2. Obligaciones Ambientales	Los oferentes deben cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre medio ambiente (Nivel Nacional, Regional, y Local) que se encuentren vigentes durante el término de presentación de la propuesta, y mantener dichas condiciones por el término de ejecución del contrato y anexar las licencias, permisos y demás autorizaciones necesarias para poder cumplir en temas ambientales con el objeto contractual. En este sentido el proponente debe aportar certificación en la que manifiesta que conoce y acepta las normas que sobre materia ambiental disponen las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengas jurisdicción sobre el área donde realizan sus actividades. 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, procurando siempre: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía, procurando durante la ejecución del contrato que los entregables periódicos y finales que llegasen a requerirse deben realizarse en medio magnético. En caso de requerirse impresión, que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. 2. No adquirir extintores de agente limpio 123 (Solkaflam), por su contenido de HCFC sustancia agotadora de la capa de ozono. Ver Nota 1. 2. Solicitar colocación de sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento. 3. Soportes de pruebas hidrostáticas (en caso de realizarse al cilindro) 4. Hoja de seguridad del polvo químico utilizado.

	5. Adjuntar procedimiento de mantenimiento y recarga. 6. Contar con un 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. (anexar con la propuesta) 7. Hacer entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. 8. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL. 9. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. (anexar con la propuesta) 10. Dar cumplimiento a la Política del SIGCMA **NOTA 1:** 1: En la actualidad se está mezclando el HCFC-123 con HCFC-141b, una sustancia que no es adecuada para la extinción de incendios y podría ser extremadamente peligrosa, el HCFC-141b (1,1-Dichloro-1-fluoroethane) es un producto peligroso para el medio ambiente, ya que agota la capa de ozono, y además según la definición de la IFA (Institute for Ocupational Safety and Health of the German Association German Insurance), es un “líquido inflamable bajo condiciones específicas” cuyos “vapores forman nubes explosivas con el aire. Adicionalmente el gobierno colombiano ratificó el Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias agotadoras de la capa de Ozono, mediante la Ley 29 de 1992, con lo cual se ha comprometido a la eliminación del consumode las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) listadas en los Anexos A, B, C y E de dicho Protocolo. Dentro de las SAO controladas por el Protocolo de Montreal se encuentran los halonesy los hidroclorofluorocarbonos (HCFC), listados en el Anexos A Grupo II y Anexo C Grupo I del Protocolo de Montreal, respectivamente, los cuales son utilizados en el sector de extinción de incendios." 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. **NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local. En caso de que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de las mismas. motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
3.3.3. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el **CONSEJO SUPERIOR**, se obliga, a: 1. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 2. Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

	4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes y/o servicios contratados, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
3.3.4 Obligaciones del supervisor	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7049 de 2019 “por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría de contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales”., deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Dar inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. 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. 4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales como requisito previo para el trámite de pago. 5. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación; con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 6. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 7. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

	8. Realizar la evaluación y reevaluación al Interventor, conforme a los formatos entregados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del sistema de Calidad. 9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 10. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato, y en las leyes y normas que le sean aplicables. 11. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 12. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 13. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II” 14. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 15. Remitir oportunamente los documentos soporte al área administrativa y financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 16. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 17. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general, el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 18. Solicitar concepto jurídico al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales. 19. Presentar informe final del contrato. 20. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 21. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 22. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará BAJO LA MODALIDAD DE “MINIMA CUANTIA” (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

<table>
<tr><td></td><td>Lo anterior, atendiendo que en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO actualmente no existe Acuerdo Marco de Precios vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es VEINTINUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($29.118.327) M/CTE, incluido impuestos de ley.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)</td><td>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2025- A-02 adquisición de bienes y servicios, respaldado con los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Coordinadora del Área Financiera por las siguientes sumas y unidades ejecutoras:
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha de expedición</th><th>Rubro</th><th>Subunidad ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>20625</td><td rowspan="2">26/11/2025</td><td rowspan="2">A-02-02-02-008-007</td><td>214</td><td>$ 2.911.833</td></tr>
<tr><td>49125</td><td>814</td><td>26.206.494</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL:</td><td>$ 29.118.327</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se realiza durante la presente etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector del objeto contractual que se pretende celebrar, que se ajusta a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación de mínima cuantía, el cual debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto, tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso de contratación.

Se analizó el mercado dedicado de empresas del sector, buscando en la plataforma del SECOP la demanda por este mercado de las entidades estatales, Colombia Compra Eficiente y encontró como antecedentes los procesos descritos en la siguiente tabla:

HISTORICO DE OTRAS ENTIDADES
<table>
<tr><th>AÑO</th><th>ENTIDAD</th><th>OBJETO</th><th>TIPO DE PROCESO</th><th>PRESUPUESTO</th></tr>
<tr><td>2023</td><td>Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería</td><td>CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA EL MANTENIMIENTO Y LA RECARGA DE EXTINTORES PORTÁTILES, UBICADOS EN LAS OFICINAS Y DESPACHOS JUDICIALES, TRIBUNALES, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CÓRDOBA</td><td>MC035 DE 2023</td><td>$38.955.000</td></tr>
<tr><td>2024</td><td>Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena</td><td>Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Bolívar, el servicio de suministro, mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de los extintores, ubicados en las sedes de la Rama Judicial Seccional Bolívar.</td><td>MC-44-2024</td><td>$ 34.811.290</td></tr>
<tr><td>2025</td><td>Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali</td><td>Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.</td><td>IP 21-2025</td><td>$ 70.552.787</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

En el histórico de contratos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta tenemos los siguientes contratos:

AÑO	*ENTIDAD*	*OBJETO*	*TIPO DE PROCESO*	*PRESUPUESTO*
2024	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 013 de 2024	$9.824.640
2023	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 012 de 2023	$7.800.450.oo
2022	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados a las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 08 DE 2022	$12.608.350

RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar los costos de la prestación del servicio de mantenimiento y recarga (incluye repuestos y suministros) de los extintores de propiedad de la Rama Judicial para las distintas sedes de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena, la Dirección Seccional ha considerado oportuno cotizar el servicio con empresas o establecimientos de reconocida trayectoria, las cuales se escogieron aleatoriamente de las páginas amarillas virtuales que puedan estar interesadas en contratar con la Entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, solicitó cotizaciones a las siguientes firmas: SIS DE LA COSTA S.A.S, PREVINSEG S.A.S y SUMINISTROS INDUSTRIALES recibiendo respuesta de las tres (3) empresas, estableciendo con ellas el siguiente ESTUDIO DE MERCADO, el cual se adjunta al presente estudio previo.

ESTUDIO DE MERCADO ANEXO

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena cancelará el valor respectivo, en un contado de acuerdo a la entrega del servicio contratado y presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción de los elementos, entrada de almacén y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:

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

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

	PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como 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, así: Cabe precisar que si el oferente tiene la calidad de "AUTORETENEDOR", NO será objeto de retención alguna (excepto de ICA, si le aplica) por parte de la entidad.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

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

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1, según corresponda. 2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo anexo No. 2. 3. Certificado de existencia y representación legal del oferente y de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso, en el cual conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito de cumplimiento lo acreditará el oferente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección. 4. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 5. Certificado de matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. 6. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. 7. 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. 8. Declaración del representante legal y/o persona natural donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política y la ley. 9. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato). 10. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO). 11. 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, debe adjuntar 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. 12. 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, antecedentes Judiciales, certificado de inhabilidades por delitos sexuales (ley 1918 de 2018), 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. 13. Aportar Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 14. Registro Único Tributario (RUT). Actualizado 15. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción. **Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE**.
3.6.1.2 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES	El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MIPYME en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el anexo correspondiente y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MIPYME. En caso de que la condición de MIPYME se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado. *"… "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*" Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015

	y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a MiPymes la suma de $457.297.264, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria. Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente electrónico de la invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y dentro del término, que para tal fin, fue establecido en el cronograma de la proceso **NOTA 1:** En caso de 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 2: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 3: 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 treinta (30) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. NOTA 4: En caso limitarse la presente convocatoria a MIPYMES de Valledupar o del Departamento de Cesar, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en dicha ciudad y/o Departamento.
3.6.1.2 Experiencia	El proponente acreditará la experiencia mediante la presentación de hasta tres (03) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, expedidas por entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado. (Anexo 3) y que dé cuenta de su cumplimiento a satisfacción. En el evento en que exista dificultad para el oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos acompañado del acta de liquidación. En caso de que el proceso se limite a MiPymes se pueden aportar hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones. **Requisitos de las certificaciones** La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

	• 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. • Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación. **Respecto a la experiencia reportada con empresas privadas**, se debe anexar además de las certificaciones, copia del contrato u orden y/o acta de liquidación, y 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 de 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. 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 del Magdalena, 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. NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A

3.6.1.5 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. En esta constancia o documento debe acreditar el equipo de trabajo, certificando que cuenta con el personal requerido con la experiencia e idoneidad solicitada por la entidad para la ejecución del contrato. El proponente adjuntará el Anexo No. 9 “CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, además de lo anterior, adjuntará el 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. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
3.6.1.6 Oferta económica	Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar su propuesta en la plataforma SECOP II. Además, la oferta económica deberá presentarse atendiendo cada una de las especificaciones, diligenciando el Anexo oferta económica. Ésta debe ser presentada por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos. PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁN EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS. SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE DICHOS VALORES, ARROJE EL MENOR VALOR. Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros). Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del servicio, 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.
3.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de Oferta	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

MATRIZ DE RIESGOS PROCESO DE MINIMA CUANTIA. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES, EN LAS SEDES DONDE FUNCIONA LA RAMA JUDICIAL EN EL MAGDALENA 2025

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto: Probabilidad	Impacto: Impacto	Impacto: Valoración del riesgo	Impacto: Categoria	¿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	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	RIESGOS OPERACIONALES	Falencias en la planeación que impidan el desarrollo exitoso del proceso de contratación y la ejecución de los proyectos.	Cancelacion, Revocatoria del proceso de contratación o no posibilidad de ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	* Revisión, control y seguimiento permanente del proceso de planeación, tanto en la fase pre contractual como en el desarrollo de los proyectos. *A partir del análisis de la demanda se flexibilizan los requisitos habilitantes del proceso de contratación que garanticen la pluralidad en la contratación	2	3	5	Riesgo medio	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Desde el estudio del sector	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	RIESGOS ECONOMICOS	El presupuesto oficial del proceso no corresponde a los precios actuales del mercado, por utilizar presupuestos o cotizaciones desactualizadas.	Cancelacion, Revocatoria del proceso de contratación o no posibilidad de ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	Contar con cotizaciones y presupuestos lo mas actualizados posibles, que incluyan y reflejen la situacion del mercado del momento en que se desarrollo la etapa pre contractual de los procesos. Realizar ajustes por IPC.	2	3	5	Riesgo medio	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Desde el estudio del sector	Antes de la publicidad del proceso	Control y Seguimiento	BIMESTRAL
3	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGOS OPERACIONALES	No concurrencia de proponentes o insuficiencia de ellos en el proceso de contratación.	Declaratoria desierta.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	*Tiempos de publicidad de acuerdo con la normatividad vigente. *Disposición a atender y analizar las observaciones que se presenten en relación a los documentos y condiciones de participación. *Realizar los cambios que se consideren pertinentes en relación con la invitación publica.	2	3	5	Riesgo medio	SI	Profesional Universitario Contratacion	Desde el estudio previo o pliego de condiciones	Antes de la presentacion de ofertas	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGOS ECONOMICOS	Ofertas economicas artificialmente bajas o ante la posibilidad de serlo no se justifiquen.	Declaratoria desierta. Mala calidad del servicio, incumplimiento del objeto contractual.	2	3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Evaluacion de las ofertas economicas y requerir cuando sea necesario al proponente para que justifique, demuestre y sustente el porqué del precio ofertado	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Desde la evaluacion economica	Antes de la evaluacion de requisitos habilitantes	Control y Seguimiento	BIMESTRAL
5	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	RIESGOS OPERACIONALES	Seleccionar proponente que no cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos.	Incumplimiento de los principios de selección objetiva, violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5	Riesgo medio	ENTIDAD	Solicitud de subsanación de requisitos habilitantes.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Periodo de evaluacion	Antes de la adjudicacion	Control y Seguimiento	BIMESTRAL
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgo de que el oferente participante quiera retirar su oferta una vez realizado el cierre o no se firme el contrato	Mala imagen Institucional. No atencion o retraso en la satisfaccion de las necesidades. Paralisis en la prestacion del servicio de la Entidad.	1	5	6	Riesgo alto	CONTRATISTA - ENTIDAD	Garantia de seriedad de la oferta. Estructuracion de procesos serios, objetivos y transparentes que permitan la concurrencia de oferentes y den garantias de celebracion y ejeucucion a los interesados.	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Desde el estudio del sector	Adjudicacion	Control y Seguimiento	BIMESTRAL
7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgo asociado con el incumplimiento de la emisión y publicacion del registro presupuestal del contrato.	1. Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin. 2. Puede generar responsabilidad fiscal por comprometer recursos sin respaldo presupuestal.	1	5	6	Riesgo alto	ENTIDAD	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecucion	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor, Presupuesto	Adjudicacion	Firma Acta de inicio	Control y Seguimiento	BIMESTRAL
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	No se entregue el bien, servicio y/o obra.	No se pueda satisfacer la necesidad de la entidad.	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ - Interventor	Firma Acta de inicio	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Incumplimiento de las especificaciones técnicas.	No se cumpla en su totalidad las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ - Interventor	Firma Acta de inicio	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.	No se cumpla en su totalidad las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.	1	4	5	Riesgo medio	ENTIDAD	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ - Interventor	Adjudicacion	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Se genera un retraso en la suscripción y perfeccionamiento del contrato, lo que puede afectar los tiempos de ejecución del proyecto o servicio.	1	4	5	Riesgo medio	ENTIDAD	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité Estructurador y Evaluador	Firma Acta de inicio	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL
12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgo de incumplimiento de las obligaciones adquiridas.	Se afecta la calidad, oportunidad o alcance de los bienes o servicios contratados, generando incumplimientos contractuales.	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ - Interventor	Firma Acta de inicio	Terminacion del contrato	Control y mejoramiento continuo.	BIMESTRAL

3.8 Clausulas penales.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR le impondrá multas sucesivas del 1% mensual equivalente al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

- **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

3.9 Cláusulas excepcionales	La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el Consejo Superior interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia o modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Lo anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el Consejo Superior dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo debidamente motivado.	
3.10 Garantías:	De conformidad con los Artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la naturaleza del contrato a celebrar y a la forma de pago del mismo, la entidad considera que la garantía única debe amparar: **a) Cumplimiento del contrato.** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución. **b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere**.** **PAGO DE ESTAMPILLAS:** De conformidad con lo señalado en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 06 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA por concepto de la estampilla pro Hospital Universitario.	
3.11 Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	JAIME RODRIGUEZ MURGAS
	Identificación del funcionario:	77.009.962
	Cargo:	Coordinador Administrativo
	Dependencia:	ADMINISTRATIVA
3.11.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.	
3.12 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de diciembre de 2025; previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.	
3.13 Lugar de Ejecución	El futuro contrato se ejecutará en la ciudad de Santa Marta y los municipios donde funcionan las diferentes sedes judiciales del departamento del Magdalena.	
3.14 Liquidación del Contrato	N/A	

3.15 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.16 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. Ítem 3.5.2 del presente estudio.
FIRMA	
Funcionario que elaboró	**SHADIA CHEDRAUI ROYERO**
CARGO	Asistente Administrativa
Funcionario que revisó	**JAIME RODRIGUEZ MURGAS**
CARGO	Coordinador Administrativo
Funcionario que autorizó	**DORA MERCEDES RINCÓN SANCHEZ**
CARGO	Directora Ejecutiva Seccional

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. DESAJSMR25-1908 del 27 de agosto de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial)	
Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Diana Navarro Noguera
Cargo	Coordinadora Asistencia Legal
5.1 Servidor designado por la Unidad financiera o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Yenice Rizo Briceño
Cargo	Coordinadora financiera
5.2 Servidor designado por la unidad técnica de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	
Firma	
–Nombre empleado	Jaime Rodríguez Murgas
Cargo	Coordinador Administrativo