FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN Mayo 14 de 2020

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Secop II
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTANDER, la Prestación de servicios de Calibración de ocho (8) TERMOHIGRÓMETROS HTC-2 de indicación digital con sensor externo, para las bodegas del archivo central de la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, en las condiciones y especificaciones técnicas que de acuerdo con las normas técnicas sean aplicables.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	18 de agosto de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	OLGA LUCÍA DULCEY VESGA	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene dentro de sus funciones, la de "*Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*" y "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial".* Así mismo es la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga, responsable de la ejecución del presupuesto asignado para atender las necesidades existentes dentro de su circunscripción. En cumplimiento de su deber funcional corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales, Administrativos, Centros de Servicios y Oficinas de Archivo de los Distritos Judiciales de Bucaramanga y San Gil, el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas. La Dirección ejecutiva de administración judicial Seccional Bucaramanga cuenta con dos (2) Bodegas en las que se almacenan y custodian archivos documentales provenientes de los diferentes despachos judiciales de la Seccional Bucaramanga y allí se encuentran ubicados ocho (8) TERMOHIGRÓMETROS HTC-2 desde 2017 para el monitoreo constante de temperatura y humedad relativa en ambientes exteriores, brindando la posibilidad de establecer si el ambiente de estas bodegas se encuentran en condiciones de confort apropiado para la conservación de archivos documentales. La Ley 594 de 2000 establece la obligación de la conservación de los archivos documentales, circunstancia que se podrá realizar con el monitoreo constante de las condiciones físicas de humedad y temperatura en los lugares destinados para la ubicación y organización del archivo central de la entidad. En consecuencia, es importante tener en cuenta que los Termohigrómetros ubicados en las bodegas del archivo central de la Seccional Bucaramanga cumplen los siguientes objetivos: **Monitorear en tiempo real** la temperatura y humedad de un espacio; **Registrar datos** que pueden ser usados en informes de control de calidad; **Detectar desviaciones** que podrían afectar procesos, muestras o productos almacenados. En este sentido se evidencia que l**a importancia de la calibración de termohigrómetros consiste en los siguientes aspectos:** • **Confianza en los datos:** asegurando que las mediciones sean correctas. • **Cumplimiento de normativas:** en entornos regulados, se exige demostrar que los equipos están calibrados.

- **Prevención de pérdidas:** evitar el descarte de materiales por condiciones ambientales fuera de especificación.
- **Facilitación de auditorías:** contar con certificados de calibración vigentes demuestra buenas prácticas.

La calibración de estos termohigrómetros es una necesidad crítica para asegurar la calidad de la información que con estos instrumentos se pretende medir y se trata de una actividad periódica, soportado en tecnología en calibración y metrología, asegura que cada proceso cumpla con los más altos estándares de seguridad y calidad.

La calibración de termohigrómetros es un aspecto crucial en diversos campos, desde la industria alimentaria hasta la investigación científica. Estos dispositivos, los cuales están diseñados para medir la temperatura y la humedad relativa del entorno, desempeñan un papel fundamental en garantizar condiciones óptimas en entornos controlados. Puesto que la precisión de estos es esencial para garantizar resultados confiables y cumplir con los estándares de calidad y seguridad. Si quiere conocer más sobre esto, en Sigma le contamos.

¿Qué son los termohigrómetros?

Los termohigrómetros son dispositivos de medición que combinan la capacidad de medir la temperatura y la humedad relativa en el aire. Están diseñados para proporcionar información precisa sobre las condiciones ambientales en un determinado lugar.

Estos instrumentos son esenciales en diversos campos, como la meteorología, la agricultura, la industria alimentaria y la conservación de museos. Al monitorear la temperatura y la humedad, ayudan a prevenir daños a materiales sensibles, controlar procesos industriales y contribuir a la comodidad en entornos habitables.

Su utilidad se extiende a la prevención de problemas de salud relacionados con el clima y la optimización de condiciones para la producción y almacenamiento de diversos productos.

Importancia de la calibración de termohigrómetros.

La calibración de los termohigrómetros es un proceso mediante el cual se verifica la precisión del instrumento en relación con un estándar conocido. Esto es importante porque con el tiempo, los termohigrómetros pueden experimentar desviaciones en sus lecturas debido al desgaste, factores ambientales o simplemente el uso regular. Una calibración regular asegura que los dispositivos proporcionen mediciones precisas y confiables.

En entornos donde las condiciones ambientales son críticas, como en laboratorios de investigación, salas limpias o almacenes de productos sensibles a la humedad, la precisión de los termohigrómetros es vital. Una desviación en las lecturas puede tener consecuencias significativas, desde la alteración de resultados experimentales hasta el deterioro de productos sensibles a la humedad.

¿Cómo es el proceso de calibración?

La calibración de estos instrumentos se lleva a cabo utilizando equipos y procedimientos especializados. Los laboratorios de calibración acreditados, como Sigma, utilizan estándares trazables a referencias nacionales o internacionales para garantizar la precisión de los resultados. Durante el proceso, se someten los termohigrómetros a condiciones controladas de temperatura y humedad, y las lecturas del dispositivo se comparan con los valores conocidos de los estándares.

Es importante destacar que en este procedimiento se documentan las desviaciones encontradas. Esta información es valiosa para evaluar la estabilidad del termohigrómetro con el tiempo y puede ayudar a anticipar cualquier necesidad futura de mantenimiento o ajuste.

Frecuencia de la calibración

La frecuencia con la que se debe calibrar un termohigrómetro depende del entorno de uso y de los requisitos de precisión del proceso. En entornos críticos, como laboratorios farmacéuticos o instalaciones de fabricación, se recomienda realizar calibraciones más frecuentes.

Es esencial seguir las recomendaciones del fabricante y las normativas de la industria para determinar la frecuencia adecuada de calibración.

En cumplimiento de las responsabilidades que nos asisten como servidores públicos de conservación de los archivos documentales contando con equipos de control y monitoreo constante debidamente calibrados, la entidad requiere adelantar un proceso de selección que mermita contratar la Calibración de los ocho (8) Termohigrómetros ubicados en las Bodegas del archivo central localizadas en la carrera 12 No. 31-47 y calle 45 No. 14ª-50 de la ciudad de Bucaramanga.

	Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal técnico especializado, equipos, herramientas ni repuestos para realizar la referida calibración, debe contratar estos servicios con una Empresa autorizada para la calibración de estos aparatos de medición y precisión, por lo que se requiere adelantar proceso de selección a fin de contar con la persona idónea que realice esta calibración de los termohigrómetros La presente necesidad se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026, debidamente publicado en la página de Colombia Compra Eficiente – Secop II.
3.2. Objeto contractual.	Calibración de ocho (8) TERMOHIGRÓMETROS HTC-2 de indicación digital con sensor externo, para el archivo central de la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, en las condiciones y especificaciones técnicas que de acuerdo con las normas técnicas sean aplicables.
3.2.1. Clasificación UNSPSC.	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	15	40	66	Mantenimiento General de equipos de oficina

3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual.

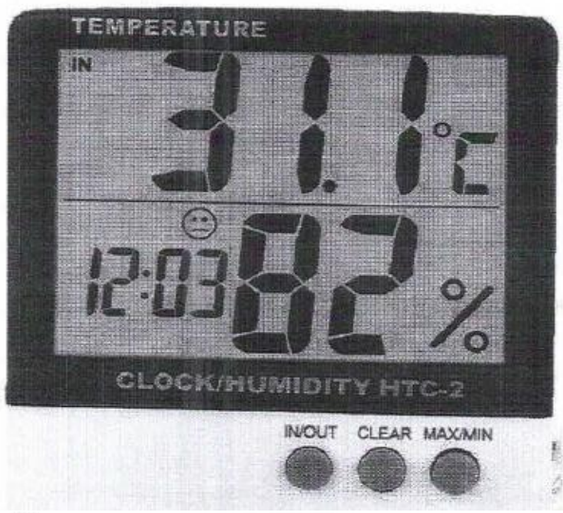
A continuación, se relacionan las características generales del equipo a intervenir y los trabajos a realizar. El oferente debe proyectar su oferta teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la prestación del servicio, los repuestos incluida la mano de obra para la ejecución y los impuestos de ley que aplican al contrato.

FICHA TÉCNICA DE LOS TERMOHIGRÓMETROS

FICHA TECNICA

TERMOHIGRÓMETRO HTC-2

El HTC-2 es utilizado para el constante monitoreo de temperatura y humedad relativa en ambientes exteriores, brinda la posibilidad de establecer si el ambiente de un lugar está en condiciones de confort, además de brindar una clara visualización gracias a su gran pantalla.



Características del producto:

- Pantalla LCD transparente con una pantalla grande, la pantalla de temperatura se puede transformar entre interior y exterior.
- Memoria en máxima y mínima en temperatura exterior (sonda extraible).
- Bajo consumo de energía, alta precisión y alta estabilidad.
- El botón "Max / Min" puede verificar el máximo / mínimo de temperatura y humedad interior / exterior.
- El botón "C / F" puede transformar la temperatura entre la temperatura centígrada y la temperatura Fahrenheit.
- Este producto se puede colocar en el refrigerador, la fábrica, la pecera y su casa.

	Características Técnicas: • Tamaño del producto: 100 mm x 108 mm x 20 mm • Pantalla: 4" • Peso: 128 gramos sin empaque y con batería • Peso: 117 gramos sin empaque y sin batería • Rango de Temperatura (interior): 0°C – 50°C (32F 122F) • Rango de Temperatura (exterior): - 50 ° C - 70 ° C (-58'F 158'F) • Rango de Humedad 10% - 99% • Precisión Temperatura: 1°C (15°C a 35°C) Otro ±2°C • Precisión Humedad: ±5% (40% - 80%) Otro ±8% • Resolución: Temperatura 0.1°C y Humedad 1% • La longitud de la línea del sensor: 1.5 metros • Incluye Batería: 1.5 Volt tipo AAA cantidad 1 De conformidad con la norma ISO/IEC 17025:2017. Los servicios de calibración deberán contemplar lo siguiente: Método: Comparación directa. Procedimiento para Humedad Relativa: Guía Técnica de Trazabilidad Metrológica E Incertidumbre De Medida En La Calibración de Higrómetros De Humedad Relativa, Abril de 2013, Revisión 03, CENAM). Para Temperatura Ambiente Procedimiento TH-007 Para La Calibración De Medidores De Condiciones Ambientales De Temperatura y Humedad En Aire, CEM Ed. Digital 1. Para Temperatura medida con sensor externo. Procedimiento: ABNT NBR 14610:2015 Indicador de temperatura con sensor - Calibração por comparação. Associação Brasileira de Normas Técnicas Segunda Edição. **ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES** **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse éstos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta del contratista y a satisfacción del representante de la Entidad, sin tener derecho a retribución por dichos trabajos. El contratista se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes. **NOTA 1**: Los valores de las ofertas deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, el impuesto IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal. **NOTA 2**. El oferente deberá diligenciar la oferta contemplando la totalidad de los ítems, en el formato ya establecido por la entidad. **NOTA 3:** Los precios de la oferta deben contemplar el costo del transporte (en caso de ser requerido) de los equipos, tanto para la recogida como para la entrega. **NOTA 4**: El contratista deberá contemplar que debe expedir un Certificado por cada uno de los equipos TERMOHIGRÓMETROS, en el cual, deberá hacer constar el estado de calibración de estos y su respectiva vigencia.
3.3. Obligaciones del Contratista.	El Contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial. 2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier índole que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias parala ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de la oferta.

3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor delcontrato.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnicoreferente al mismo.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros en los términos señalados por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar a la Entidad por el incumplimiento del contrato.
10. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) el personal que designe para la ejecución del contrato.
11. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejerciciode acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonioeconómico de la nación y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
12. Informar de inmediato y por escrito, a la Entidad, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
13. Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal que requieran para el desarrollo de sus labores y vigilar que su uso se cumpla en los términos establecidos por la ley. Así como los elementos de protección personal para prevenir el contagio del virus COVID 19.
14. Acreditar que el o los inspectores que efectúen las visitas tengan la certificación de trabajo en alturas vigente, conforme a la labor a realizar.
15. Emplear el personal idóneo y calificado requerido para el desarrollo del objeto contractual, y supervisarlo de manera directa y oportuna a través de la persona designada para tal efecto.
16. Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de SeguridadSocial Integral, Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF) o planillas de pago, según corresponda.
17. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, de acuerdo con el número de trabajadores que tenga.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
19. Constituir las Garantías establecidas en el presente documento.
20. Cancelar cualquier tipo de valor generado por concepto de impuesto o retención surgido con motivo de la prestación del servicio prestado, si a ello hubiese lugar
21. Presentar oportunamente la factura, para efectos de expedición de certificación por parte del Supervisor delcontrato sobre su correcta ejecución.
22. Atender las políticas nacionales en Salud Ocupacional, para su propia protección y la de sus empleados en virtud del el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo Programa de Gestión de Contratistas y Visitantes se entenderá incorporado al presente.
23. El contratista deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato que destina al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios provenientes de población en pobreza extrema, desplazadospor la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje de al menos el 5%.
24. Todas las demás que surjan de la naturaleza de este.

OBLIGACIONES ESPECIALES (SG-SST)

- Cuando sea solicitado por el Supervisor, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales del personal vinculado a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
- Cuando sea solicitado por el Supervisor, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que

	estarán expuestos. • Cuando sea solicitado por el Supervisor, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. • Cuando sea solicitado por el Supervisor, el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos. • El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio. • Cuando sea solicitado por el Supervisor, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. • El contratista, antes del inicio y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Con la suscripción del negocio jurídico 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, así: • No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **NOTA 1.** Ninguna de las personas que vincule el contratista para la ejecución del Contrato tendrá relación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
3.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.
3.3.2. Obligaciones del contratista en materia ambiental	1. Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 2. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo donde se generen residuos peligrosos y/o especiales el contratista deberá presentar un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, o un certificado de almacenamiento de estos residuos evidenciando que los mismos no superen un año de acopio, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. 3. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetadas con las especificaciones pertinentes y no se re envasen en ningún otro tipo de recipiente. 4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Seccional

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Dado que la cuantía del contrato a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

3.6. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato que ha establecido la entidad dentro del presente proceso contractual corresponde a la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.256.240,00)** incluido IVA y demás erogaciones de ley, con cargo a la Sub-Unidad 221.

3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal.

La contratación está respaldada presupuestalmente con el CDP expedido por la Coordinadora del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así:

SUB-UNIDAD 221:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
UNIDAD EJECUTORA	27-01-01-221
FECHA	18/08/2026
Nº DE DISPONIBILIDAD	4926
CONCEPTO: APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	
TIPO DE GASTO	A
ASIGN. INTERNA	021
CTA. PROG.	02
SUBC/SUBP	02
OBJG/PROY	01
ORD/SPRY	004
SUB0	008
REC	10
C/S	CSF
VALOR INICIAL	$ 2.256.240,00
VALOR OPERACIONES	$0,00
VALOR ACTUAL	$ 2.256.240,00

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la estimación del presupuesto para la presente contratación, la entidad consultó los precios en el mercado solicitando cotización el 8 de julio de 2026 a las firmas: BIOASESORES SAS, SOLUMED INGENIERÍA SAS Y CEMMIT SAS, por ser empresas reconocidas en el sector. Se deja constancia que luego de un plazo considerable, solo se recibió una cotización de la firma SOLUMED INGENIERÍA SAS, la cual se tendrá como PRECIO DE REFERENCIA EN EL MERCADO ACTUAL, así:

ÍTEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Termohigrómetro de indicación digital con sensor externo Marca: No especifica, Modelo: HTC-2, Serie: No especifica Ubicación: No especifica	Servicio de Calibración Acreditado en los siguientes puntos: (15; 25; 35) °C (40; 60; 80) %hr (1; 5; 10)°C (Aplica al sensor externo). Lugar de ejecución: Instalaciones de Solumed Ingeniería. Observaciones adicionales: Ninguna	8	$ 237.000	$ 1.896.000
				SUBTOTAL	*$ 1.896.000*
				IVA (19%)	*$ 360.240*
				TOTAL	*$ 2.256.240*

Conforme a lo anterior, el presupuesto estimado para el proceso de selección es de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.256.240,00)** incluido IVA y demás erogaciones de ley, con cargo a la Sub-Unidad 221.

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CALIBRACIÓN DE TERMOHIGRÓMETRO HTC-2 Servicio de Calibración Acreditado en los siguientes puntos: (15; 25; 35) °C (40; 60; 80) %hr (1; 5; 10)°C (Aplica al sensor externo).	UNIDAD	8

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, cancelará el valor del contrato en **UNICO PAGO**, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y expedición del informe de supervisión donde consta el recibido a satisfacción.

En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:
http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800
&lightbox[height]=600

Una vez se surta la cadena presupuestal que dé lugar al pago, el Área Financiera deberá entregar al supervisor del Contrato, la copia de la cuenta o la factura con anexos, acompañada del reporte de pago, con el fin de que obre en el expediente contractual.

3.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.10.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.10.1.1. Capacidad Jurídica y Técnica

- **CAPACIDAD JURIDICA**

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el proponente diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el anexo respectivo. **ANEXO FORMATOS VARIOS No. 1**

2. **CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL**

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente diligenciaráel anexo respectivo, en la forma y términos allí indicados. **ANEXO 2. FORMATOS VARIOS.**

3. **EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL**

a. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizarel objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de expedición delcertificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

b. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección;lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecucióndel contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes debe acreditar el requisito del término de constitución, cuando alguno de sus integrantes sea persona jurídica o Registro Mercantil cuando sea persona natural.

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1170 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 Integralde Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la quese haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de 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 debe presentar la última planilla de pago de los citadosaportes. **ANEXO 5. FORMATOS VARIOS.**

6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La entidad consultará los antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según sea el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, consultará los mismos para cada uno de sus integrantes.

Igualmente, y de conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Por último, atendiendo lo señalado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, los antecedentes judiciales y medidas correctivas no serán solicitados a los oferentes, por lo que deberán ser consultados por la entidad en los registros del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo "Compromiso Anticorrupción" debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta. **ANEXO 6. FORMATOS VARIOS.**

8. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica.

Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, con valor igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares que recibieron el servicio.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance similar, cuyos valores sumados sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares.

La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato.

Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será "NO CUMPLE".

Cuando las certificaciones comerciales anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2. ACREDITACIÓN ONAC

El oferente deberá ostentar acreditación vigente de la ONAC, para tal fin la Entidad realizará la consulta en el mencionado organismo.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)**. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, **expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado**, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.
- **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).** Certificación firmada por el Representante legal de la Persona Jurídica en que soporte la asignación de la persona como responsable del SG-SST de la empresa, de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo.
- **Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales**. Certificación suscrita por el proponente (persona jurídica o natural), en la cual conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato, los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social. **ANEXO 8. FORMATOS VARIOS**
- **Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)**. Certificación suscrita por el proponente (persona natural o jurídica) en la que conste que, en caso de adjudicársele el contrato, garantizará que sus trabajadores asignados a la ejecución de este darán uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desarrollar. **ANEXO 8. FORMATOS VARIOS**
- **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social**. Certificación suscrita por el proponente en la que conste el compromiso de pago de los aportes al sistema general de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). **ANEXO 8. FORMATOS VARIOS**
- **Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo**. Certificación suscrita por el proponente en la que conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo relacionadas con la ejecución del contrato. **ANEXO 8. FORMATOS VARIOS**
- **Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas)**. Certificación suscrita por el proponente en la que conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

  - ✓ Riesgos y peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar
  - ✓ Atención y manejo de emergencias
  - ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
  - ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
  - ✓ Planes de rescate, entre otros

  ANEXO 8. FORMATOS VARIOS

- **Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas)**. Certificación suscrita por el proponente en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la

<table>
<tr><td></td><td>entidad. ANEXO 8. FORMATOS VARIOS
• Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Certificación suscrita por el proponente en la que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. ANEXO 8. FORMATOS VARIOS

4. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

El oferente deberá diligenciar el formato mediante el cual certifique el representante legal del proponente que en caso de resultarleadjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitaciónen el numeral 3.2.2. “Especificaciones del Objeto Contractual” Y 3.3. “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”. ANEXO 3. FORMATOS VARIOS.

5. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El oferente deberá comprometerse, mediante una carta debidamente firmada 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. ANEXO 7. FORMATOS VARIOS.

OTROS DOCUMENTOS DE LA OFERTA NO HABILITANTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos complementarios no habilitantes:

• Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
• Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.
• Formato beneficiario de cuenta debidamente diligenciado. ANEXO FORMATOS VARIOS No. 4</td></tr>
<tr><td>3.10.1.2. Interventoría o Supervisión</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por OLGA LUCÍA DULCEY VESGA, servidora judicial del Área Administrativa de la DESAJ.

El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>3.12 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 10 de noviembre de 2026.

El objeto del presente contrato se desarrollará en las Bodegas de archivo central ubicadas en la carrera 12 No. 31-47 y Calle 45 No. 14ª-50 en la ciudad de Bucaramanga.</td></tr>
<tr><td>3.13. Liquidación del Contrato</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</td></tr>
<tr><td>3.15. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</td><td>La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado.

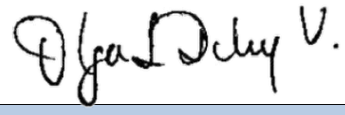
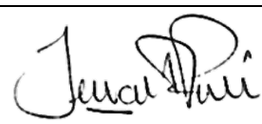
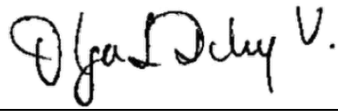
(Ver anexo Estudio del Sector).</td></tr>
<tr><td>3.16 Garantías del contrato</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN DEL AMPARO</th><th>SUMA ASEGURADA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el término de duración de este y tres (3) años más

NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición.

4. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.		
4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad.	Área administrativa.	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación.	**OLGA LUCÍA DULCEY VESGA** Encargada del Archivo Central Área Administrativa	
5. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**LILIANA MUÑOZ CORREDOR** Coordinadora área financiera Junta de Contratación	En periodo de Vacaciones
	LUIS JERÓNIMO CARRILO GOMEZ Coordinador Área Administrativa Junta de Contratación y Comité estructurador y evaluador (Abogado)	
	JESSICA TATIANA RUSSI PEÑA Coordinadora Asistencia Legal Junta de Contratación	
	MARIA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA Área Financiera Comité estructurador y evaluador (Planeación)	
	OLGA LUCÍA DULCEY VESGA Encargada del Archivo Central Área Administrativa Comité estructurador y evaluador (Técnico)	
	DIANA CAROLINA GARCÍA FONTECHA Área Administrativa Comité estructurador y evaluador	

ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista por causas ajenas a su voluntad no puede continuar con la ejecución del contrato	-Paralización de la ejecución del contrato. -Suspensión, cesión o terminación del contrato	2	3	4	Bajo	Contratista	Solicitar al Contratista garantía de cumplimiento	1	2	2	Bajo	Si	Contratista	Con la legalización del contrato	Terminación del contrato	Mediante seguimiento por la supervisión	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando los servicios suministrados no cumplen con las especificaciones técnicas	No satisfacción de la necesidad por incumplimiento de los requerimientos	3	4	7	Alto	Contratista – Entidad	Solicitar al Contratista garantía de cumplimiento	1	1	1	Bajo	Si	Entidad y el contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión cumplimiento características técnicas de los servicios y repuestos suministrados	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El no Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de sus empleados	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	4	3	Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Salarios y Pago de prestaciones sociales, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato