FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Abril de 2021
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02-02-01 Materiales y Suministro	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones.	Contratar el mantenimiento y reparación de la impresora DATACARD 80 que se encuentra ubicada en la Secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, incluyendo el suministro e instalación de repuestos que se requieran para su correcto funcionamiento.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	9 de Abril de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	ANA ISABEL SANJUANELO L.	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
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 en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales deben realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral. La necesidad que pretende satisfacer la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta consiste en realizar el mantenimiento y reparación a la impresora DATACARD CP 80, la cual es utilizada para imprimir los carnet de los empleados y funcionarios de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena, toda vez que desde el mes de enero de la cursante anualidad se averió y por ende se encuentra fuera de servicio, lo que imposibilita seguir prestando el servicio de expedición de carnet institucionales a los empleados y funcionarios de esta entidad. Resulta pertinente señalar que para la expedición de este proceso la entidad necesito un tiempo considerable toda vez que en la ciudad de Santa Marta no se cuenta con empresas legalmente constituidas que pudieran realizar un diagnóstico veraz que nos permitiera ~~saber~~ determinar a ciencia cierta cuál es el motivo o daño que impide el normal funcionamiento de la maquina en mención, es por ello que luego de indagar con el distribuidor en la ciudad de Bogotá pudimos realizar las indagaciones pertinentes con varias empresas que funcionan en la ciudad de Barranquilla, las cuales luego de evaluar las condiciones y el funcionamiento de la referida impresora, determinaron que se requería reemplazar unas piezas tales como las tarjetas PVC blancas, reemplazo de la cinta YMCK-T x 500 impresiones a full color y por último el cabezal de impresión para la misma impresora DATACARD CP 80, sin perjuicio de las demás que surjan con ocasión de la reparación que mediante el presente proceso de selección se pretende contratar. El anterior tramite se llevó a cabo en cumplimiento a nuestra función de eficiencia y eficacia institucional. Es importante tener en cuenta que esta Dirección Seccional no cuenta con los insumos y personal requerido para adelantar las reparaciones necesarias para la reparación y correcto funcionamiento de la impresora en mención, motivo por el cual nos vemos obligados a adelantar el presente proceso de mínima cuantía Por último es política de Dirección Seccional, propender por el adecuado uso de los equipos de impresión; por tal motivo, el personal a contratar así como también los insumos a suministrar e instalar deben ser nuevos, originales de fábrica no re manufacturados y

<table>
<tr><td></td><td>que cuenten con la certificación del fabricante, que acredite la calidad de los mismos, con el fin de evitar daños futuros de la impresora a intervenir.</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 el mantenimiento y reparación de la impresora DATACARD 80 que se encuentra ubicada en la Secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, incluyendo el suministro e instalación de repuestos que se requieran para su correcto funcionamiento.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>44103100 Suministro para impresora, fax y fotocopiadora.
44103103 Tóner para impresoras y fax.</td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>La especificación técnica del presente proceso son las que a continuación se relacionan:

<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Servicio Diagnostico y Mantenimiento Preventivo Impresora DATACARD CD800</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Tarjetas PVC Blancas CI-30 X 500 impresiones</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Cinta YMCK-T X 500 impresiones a full color</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Cabezal de impresión para impresora DATACARD CP 80</td><td>1</td></tr></table>
Los repuestos a instalar en la impresora deberán ser nuevos, conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que son originales y que no han sido usados ni abiertos y no deben ser recargados ni remanufacturados. Al igual que la mano de obra debe de ser certificada y brindar garantía de mínimo doce (12) meses.

Es preciso señalar que los repuestos aquí señalados fueron determinados luego de la revisión realizada a la impresora por parte de las empresas que cotizaron para la elaboración del estudio de mercado que soporta el proceso contractual, no obstante durante la reparación de la impresora pueden surgir nuevos ítems que serán sometidos a consideración y autorizados por el supervisor del contrato en caso de ser requeridos, previa comunicación escrita que deberá remitir al supervisor el contratista.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista</td><td>Además de los derechos y deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA, para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

• Efectuar la reparación de la impresora DATACARD CP 80 que se encuentra ubicada en la secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, reparación que debe garantizar el correcto funcionamiento de la referida impresora.

• Suministrar los repuestos requeridos para el correcto funcionamiento de la</td></tr>
</table>

	impresora DATACARD 80 en los tiempos y condiciones señalados en los documentos del proceso. • La mano de obra deberá ser calificada, certificada y deberá de brindar una garantía mínima de 12 meses del equipo reparado en las condiciones establecidas en el presente estudio previo. • Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto del contrato, respondiendo por la calidad de los bienes suministrados. • Los consumibles de impresión deberán ser originales, no deben ser recargados ni remanufacturados. • En caso de presentarse inconvenientes en la calidad de los elementos se deberá dar solución en plazo no mayor a cinco (5) días calendario después de realizada la solicitud. • Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. • Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual. • Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el contador público y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. • Se deberá aportar una ficha técnica de los repuestos solicitados (la ficha técnica será un documento que contendrá la información del elemento que ofrecen especificando sus características técnicas pertinentes y todas aquellas aclaraciones que deban hacerse acerca de él) que permita la correcta verificación por parte de la entidad. • Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual. • Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia. • El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato. • Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. Parágrafo 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Parágrafo 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano,

<table>
<tr><td></td><td>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 obligatorios 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.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial</td><td>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.
Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>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).</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 de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/C. ($5.831.000.oo) 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 2019 – A-02-02-01 Materiales y Suministro respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Coordinadora del Área Financiera por la siguiente suma y unidad Ejecutora:
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha de expedición</th><th>Rubro</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>2921</td><td>17/02/2021</td><td>A-02-02-02-008-007</td><td>02</td><td>$5.831.000.oo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

No tenemos información de otras entidades.

HISTORICO DE LA ENTIDAD

En el histórico de contratos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, nunca hemos adelantado proceso de mantenimiento de este tipo de máquinas.

RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar los costos de este proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta ha considerado oportuno cotizar los elementos de papelería con empresas o establecimientos dedicados a la venta de estos elementos.

Se solicitaron cotizaciones, estableciendo el siguiente estudio de mercado:

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia			COTIZACIONES							
			A.T. SOLUTIONS S.A.S		JM INGENIERIA AVANZADAS S.A.S		SOLELECTRONIKS S.A.S		PROMEDIO	
ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VALOR TOTAL	VR UNITARIO	VALOR TOTAL	VR UNITARIO	VALOR TOTAL	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio Diagnostico y Mantenimiento preventivo Impresora Datacard CD800	2	$350.000	$700.000	$370.000	$740.000	$410.000	$820.000	$376.667	$753.333
2	Suministro Cinta YMCK -T X 500 Impresiones Full Color	2	$740.000	$1.480.000	$790.000	$1.580.000	$765.000	$1.530.000	$765.000	$1.530.000
3	Suministro e instalación cabezal de impresión para impresora DATACARD CP 80	1	$2.400.000	$2.400.000	$2.650.000	$2.650.000	$2.800.000	$2.800.000	$2.616.667	$2.616.667
	SUBTOTAL		$3.490.000	$4.580.000	$3.810.000	$4.970.000	$3.975.000	$5.150.000	$3.758.333	$4.900.000
	IVA		$663.100	$870.200	$723.900	$944.300	$755.250	$978.500	$714.083	$931.000
	TOTAL		$4.153.100	$5.450.200	$4.533.900	$5.914.300	$4.730.250	$6.128.500	$4.472.417	$5.831.000

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

A La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta – 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:

TIPO DE CONTRIBUYENTE	% RETENCIÓN	RETEIVA	RETENCIÓN ICA	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (Estampilla Pro-Universidad Nacional)	RETENCIÓN ESTAMPILLAS PRO-HOSPITALES PÚBLICOS DEPARTAMENTAL
Persona natural – Régimen común					
Persona natural – Régimen simplificado					
Régimen Común					
Régimen Común – Gran contribuyente					

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 EN SU TOTALIDAD el 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. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda que acredite estar al día en el pago de nómina y aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, cuando haya lugar. Además, deberá el oferente aportar las planillas de pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses. 12. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales **Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE**.
6.1.2 Experiencia	Certificaciones de experiencia: El oferente deberá allegar máximo tres (3) Certificaciones, donde se especifique la calidad, idoneidad y cumplimiento del contrato ejecutado, con objeto igual o similar a la del presente proceso y además que la sumatoria de sus valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información: • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio • Fecha de terminación • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.1.5 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	El oferente debe mencionar en su propuesta que cumplirá 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 pública. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
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.

No.	CLASE	FUENTE	Etapa	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE 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 DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
1	General	Interno	Planeación-Selección	operacional	Incumplimiento del Contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, o no entrega del bien o servicio.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Entidad	A partir de la suscripción del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Selección	Operacional	Inexperiencia o falta de idoneidad del personal del contratista.	Deficiente mantenimiento con posibilidad de daño del equipo y retraso en la ejecución del contrato.	3	3	8	Riesgo Alto	Contratista	Cumplimiento de requisitos del contratista y seguimiento por parte del supervisor	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista	A partir de la suscripción del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
3	especifico	externo	ejecución	económico	No disponibilidad de los repuestos previstos en el contrato.	Retraso en la ejecución del contrato.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar el comportamiento del mercado, respecto a los repuestos naciones y/o importados.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	El contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
4	especifico	externo	Ejecución	regulatorio	Variaciones en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos.	Afecta el equilibrio contractual, aumento de costos no contemplados en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad y Contratista	Asignación Porcentual: Menos del 50%, el contratista asume el 100%. Más del 50%, la Entidad y el contratista asumen el 40% cada uno-	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Consulta medio de informacion, sobre tramite de cambios tributarios.	Diario

	5 | específico | externo | Ejecución | operacional | Calidad de los repuestos. | Fallas o daños en el funcionamiento de los equipos. | 3 | 2 | 5 | Riesgo Medio | Entidad | Transferencia del Riesgo a la empresa aseguradora. | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Si | El contratista | A partir de la suscripción del acta de inicio. | Finalización del contrato y seis meses más. | Informe de Supervisión | Mensual
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 equivalentes 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 ó 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.
3.8 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:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **b) Calidad de los Bienes Entregados:** Para garantizar la calidad de los elementos instalados, equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un año (1) años más. **c) Pago de Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, y un (1) año más. **d) Calidad del servicio:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, por un 10% del valor total del contrato y vigente por un término igual al plazo del contrato y un años más.

	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.	
3.9. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	JAIME RODRIGUEZ MURGAS
	Identificación del funcionario:	77.009.962
	Cargo:	Coordinador Administrativo
	Dependencia:	ADMINISTRATIVA
3.9.1 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.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días hábiles a partir de la verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal que ampara el compromiso y la aprobación de las garantías contractuales.	
3.11 Lugar de entrega	El proveedor adjudicatario del presente contrato deberá hacer entrega en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, ubicada en la carrera 2 A No. 19-10 Antigua Esc. Anita Díaz Padilla, Centro Histórico de Santa Marta.	
3.12 Liquidación del Contrato	N/A	
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.14 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	**ORIGINAL FIRMADO** ANA ISABEL SANJUANELO L.
CARGO	Profesional Universitario Grado 9 - Administrativa
Funcionario que revisó	**ORIGINAL FIRMADO** JAIME RODRIGUEZ MURGAS
CARGO	Coordinador administrativo
Funcionario que autorizó	**ORIGINAL FIRMADO** MANUEL JOSÉ VIVES NOGUERA
CARGO	Director Ejecutivo Seccional