

**1. DATOS GENERALES**

<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Presupuesto de funcionamiento
<b>Fecha de elaboración del estudio previo</b>	Octubre 2021
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	Ing. Alfredo Hadechni Munive
<b>Área de Origen</b>	Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla.

**2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)****2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, es el ente encargado de administrar, mantener y verificar el funcionamiento adecuado del aparato nacional de justicia en lo atinente al departamento del Atlántico.

En tal sentido se hace necesario brindar a usuarios y funcionarios de la justicia, las condiciones necesarias para el normal desarrollo de sus funciones.

Que la Ley 100 de 1993, en el artículo 161 señala que es deber de los empleadores garantizar un ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedades de índole profesional, mediante la adopción de sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

Teniendo en cuenta que la entidad no dispone de personal de planta para prestar el servicio de aseo y mantenimiento básico de las instalaciones, se hace necesario contratar una firma con operarios especializados que las realicen, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos de la Entidad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios y de los usuarios del servicio de administración de Justicia.

El decreto 4170 de 2011, “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, se determinan sus objetivos y estructura*”, ente rector, que tiene como objetivo “*desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado*”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de “*diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*”.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente determino que “de acuerdo con el estudio de mercado, las entidades estatales adelantan los procesos de contratación de manera independiente para la adquisición de bienes y servicios de aseo, procesos en los cuales el Estado no actúa como un solo comprador. En consecuencia, (i) cada Entidad Estatal debe dedicar tiempo y recursos humanos a la adquisición los mismos bienes y servicios; (ii) las Entidades Estatales no obtienen las mismas condiciones para la compra de bienes y servicios de aseo y cafetería; y (iii) el Estado no aprovecha las posibles economías de escala.

Teniendo en cuenta: (i) la importancia que representa para las Entidades Compradoras contar con el servicio integral de aseo y cafetería y (II) las conclusiones de la mesa de trabajo y el estudio de mercado adelantado por Colombia Compra Eficiente considero pertinente celebrar el Acuerdo Marco de Precios del servicio integral de aso y cafetería No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, mediante la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019.

El Decreto 1082 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional*” determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*”, indicando que “*Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados, pero si facultados para hacerlo.*”

Además, la Dirección ejecutiva de administración judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto es el plan de Austeridad, donde se ordena “*hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)*”. Y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es “*Directriz de transparencia y eficiencia en materia de contratación*”, que las Direcciones Ejecutivas De Administración Judicial Seccionales

*“acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación”.*

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el catálogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia nacional de Contratación para la Adquisición del Servicio integral de aseo y cafetería, la entidad procedió a verificar el contenido de este acuerdo con la información que registra la agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla contenido en el Acuerdo satisface la necesidad de la entidad.

Para tal fin, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para la prestación de servicio de aseo (incluyendo insumos y maquinarias) y mantenimiento básico, para los despachos judiciales del departamento del Atlántico, Tribunal Superior y Administrativo, Consejo Seccional de la Judicatura, SRPA - CESPА y dependencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

### **2.1.1. Marco de Contratación**

La contratación, se enmarca en el Cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

#### **Objetivo General:**

Acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Adicionalmente, sostener y mejorar la infraestructura de seguridad de la Rama Judicial generando las condiciones adecuadas para la operación de la administración de justicia colombiana.

#### **Objetivo Específico:**

Prestación de servicio de aseo (incluyendo insumos y maquinarias) y mantenimiento básico, para los despachos judiciales del departamento del Atlántico, Tribunal Superior y Administrativo, Consejo Seccional de la Judicatura, Srpa - CESPА y dependencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

#### **Programa:**

Mantenimiento de bienes inmuebles.

## **3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

### **3.1. OBJETO CONTRACTUAL.**

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura la prestación de servicio de aseo (incluyendo insumos y maquinarias) y mantenimiento básico, para los despachos judiciales del departamento del Atlántico, Tribunal Superior y Administrativo, Consejo Seccional de la Judicatura, SRPA - CESPА y dependencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

#### **3.1.1. Descripción del Proyecto.**

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación, el servicio será prestado en las siguientes instalaciones y con la siguiente descripción:

La Dirección Ejecutiva Seccional, requiere para la prestación del servicio de aseo, 45 operarios de 8 horas diarias y 17 operarios de 4 horas diarias.

- **Toderos:** Veintiuno (21) – El personal dispuesto como todero, tendrá como sede principal el Palacio de Justicia de Barranquilla, pero dentro del desarrollo de sus actividades debe estar en disposición de desplazarse durante el día a cualquiera de las sedes de los despachos judiciales ubicados en los Municipios del Departamento del Atlántico, teniendo apoyo para transportarse, en los vehículos que conforman el parque automotor de la Dirección Seccional Barranquilla.
- **Coordinadores:** Tres (3) Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del

Servicio Integral de Aseo por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad Compradora.

- **Coordinador de trabajo en alturas:** Uno (1) De acuerdo a la definición de la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas es el encargado de identificar peligros en el sitio en donde se realiza la actividad, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Si en el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador. 8 horas diarias.

### 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los bienes y servicios del presente proceso codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: 76111501

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto.
76	11	15	01	Servicios de limpieza de edificios

**Nota:** los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

### 3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para efecto de las especificaciones técnicas del servicio de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, la Entidad se acoge a lo establecido en los Anexos, los Estudios y los Documentos Previos de la Licitación Pública No. CCENEG-021-1-2019

Lo anterior, teniendo en cuenta que de conformidad con la “Cláusula 29 – Documentos” del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019 y sus anexos, hacen parte integral del Acuerdo Marco de Precios.

## 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

### 4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efecto de las obligaciones del contratista de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la cláusula 11 de dicho Acuerdo.

### 4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o “Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.

### 4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Para efecto de las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla como entidad compradora, se dará aplicación a lo establecido en la cláusula 12 del citado Acuerdo Marco de Precios, los cuales hacen parte del presente estudio previo.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Acuerdo Marco de Precios del servicio integral de aseo y cafetería No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, mediante la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

### 6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **MIL TRECIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L (\$1.316.236.683.00)** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

### 6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNID	VALOR
9021	2021-04-21	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	16	SSF	8	\$ 11.735.202,00
				10	CSF	8	\$ 277.563.645,00
1821	2021-04-22	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10	CSF	2	\$ 15.226.255,00

VIGENCIA FUTURA	No. AUTORIZACIÓN DGPPN	FECHA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	AÑO FISCAL	UNID	VALOR
VF 42621	41821	2021-07-12	A-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	2022	2	\$ 92.921.214
VF42821	42221	2021-07-12	A-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	2022	8	\$ 4.772.202.440

### 6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con la "Cláusula 8 - Precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería" del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, el valor estimado de las órdenes de compra será el resultante de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores.

La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la Orden de Compra.

Por este motivo, La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla solo podrá conocer el valor total de las órdenes de compra, una vez los proveedores de la Región de cobertura, de las que hace parte los municipios donde se encuentran ubicadas las Sedes de la Entidad, hayan cotizado los servicios y bienes, y la Entidad haya seleccionado al proveedor que hubiese ofertado el menor precio por los servicios y bienes solicitados.

Valga la pena señalar que el área de mantenimiento y soporte tecnológico, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto de la Entidad, previo a la colocación de las solicitudes de cotización dentro de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizó la simulación del servicio integral de aseo y cafetería a través del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, dando como resultado el siguiente precio:

REGION	CIUDADES DE CUBRIMIENTO	VALORES EN SIMULADOR CCE - *8 MESES
4	Barranquilla - Cartagena - Montería - Sincelejo - Sabanalarga	\$ 1.316.236.683.00

Resumen de la cotización

Región de Cobertura: 2 ¿Cotizo todas las Sedes? Si seleccionó "No" indique cuáles no cotiza

CCE: Escriba las Sedes que no cotiza separado por comas. Ej:1,2,3

Generar Items y Simular

Paquete de Servicios								Valores					
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	3	Mes	8,00	\$ 1.705.723,00	\$ 1.705.723,00	\$ 5.117.169,00			\$ 40.937.352,00
2	Servicio de Personal	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	1	Mes	8,00	\$ 1.608.377,00	\$ 1.608.377,00	\$ 1.608.377,00			\$ 12.867.016,00
3	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo	Tiempo Completo	45	Mes	8,00	\$ 1.705.723,00	\$ 1.705.723,00	\$ 76.757.535,00			\$ 614.060.280,00
4	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	21	Mes	8,00	\$ 1.650.451,00	\$ 1.650.451,00	\$ 34.659.471,00			\$ 277.275.768,00
5	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería MT	Operario de aseo MT	Medio Tiempo	17	Mes	8,00	\$ 1.091.663,00	\$ 1.091.663,00	\$ 18.558.271,00			\$ 148.466.168,00
6	<a href="#">Bienes de Aseo y Cafetería</a>				1	Und	8,00	\$ 15.782.574,00	\$ 15.782.574,00	\$ 15.782.574,00			\$ 126.260.592,00

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	\$	-
Recargo por dotación especial	\$	-
Subtotal	\$	1.219.867.176,00
% AIU	6,00%	\$ 73.192.030,56
IVA	\$	23.177.476,00
Total	\$	1.316.236.682,56

NOTA: para realizar la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe cargar en la plantilla de cotización:

- Este archivo del Excel con todo el detalle de las especificaciones del servicio. Este archivo se carga como un anexo en la sección "Anexos" de la plantilla.
- Los items que requiere y que se generan en la plantilla creando el archivo CSV al seleccionar el botón "Generar Solicitud" de esta pestaña. Los items deben cargarse en la plantilla en la sección "Artículos y lotes" seleccionando "agregar nuevo" y luego "agregar desde CSV".

Item	Servicio	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Valor Mensual / Valor X Unidad	Valor Total
1	Coordinador de tiempo completo	3	Mes	8,00	\$ 1.705.723	\$ 5.117.169	\$ 40.937.352,00
2	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	1	Mes	8,00	\$ 1.608.377	\$ 1.608.377	\$ 12.867.016,00
3	Operario de aseo y cafetería	45	Mes	8,00	\$ 1.705.723	\$ 76.757.535	\$ 614.060.280,00
4	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	21	Mes	8,00	\$ 1.650.451	\$ 34.659.471	\$ 277.275.768,00
5	Operario de aseo y cafetería MT	17	Mes	8,00	\$ 1.091.663	\$ 18.558.271	\$ 148.466.168,00
6	<a href="#">Bienes de Aseo y Cafetería</a>	1	Und	8,00	\$ 15.782.574	\$ 15.782.574	\$ 126.260.592,00
					<b>Subtotal</b>		\$ 1.219.867.176,00
					<b>% AIU</b>	<b>6%</b>	\$ 73.192.030,56
					<b>IVA</b>		\$ 23.177.476,00
					<b>Total</b>		\$ 1.316.236.683

Para efectos del Sondeo del Mercado se tiene por tal aquel que fue elaborado por Colombia Compra Eficiente dentro del marco del proceso de la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019; la cual dio como resultado el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, acuerdo al cual se está adhiriendo la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla al adelantar el proceso de contratación del servicio integral de aseo y cafetería, para todas sus sedes, por la modalidad de contratación Acuerdo Marco de Precios.

**6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en la cláusula décima del el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, el Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el



valor servicios prestados indicando con claridad:

- (i) El precio del servicio del personal,
- (ii) El precio de los Bienes de Aseo y Cafetería.
- (iii) El precio de los Servicios Especiales requeridos;
- (iv) El AIU; y
- (v) El IVA aplicable.

La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Cada pago se hará previa presentación de los siguientes documentos:

- (i) La factura o cuenta de cobro correspondiente.
- (ii) El recibido a satisfacción de la prestación de servicios generado por el Supervisor.
- (iii) La Certificación expedida por el Representante legal o revisor fiscal del proveedor, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema General de la Seguridad Social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales.

Los pagos se realizarán en pesos colombianos, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el Contratista a la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla.

## **7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Para efectos de seleccionar la oferta más favorable la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla deberá dar aplicación a lo dispuesto en el Clausula Sexta (6) - Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019.

## **8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

Se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los “Estudios Previos y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios No. CCE-972-AMP-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras” efectuado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

## **9. GARANTÍAS**

De conformidad con la cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios, las garantías fueron presentadas por el(los) proveedor(es) a favor de Colombia Compra Eficiente, razón por la cual no es posible que la RAMA JUDICIAL mitigue los riesgos exigiendo mecanismos de cobertura.

La cláusula señalada, establece que durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora:

- (i) Garantía de cumplimiento del contrato.
- (ii) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
- (iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.

## **10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

Lo anterior de conformidad con la, el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019 y sus anexos, hacen parte integral del Acuerdo Marco de Precios.

## **11. CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Se hace extensiva la política en materia de salud ocupacional determinado por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el acuerdo 2333 de 2004, bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los y las servidores judiciales y la comunidad en general. De igual manera se hace extensiva la política de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad NTC GP 1000-2009, en especial en lo relacionado con el numeral 7.4 de la norma indicada.

Lo anterior de conformidad con la, el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CCENEG-021-1-2019

y sus anexos, hacen parte integral del Acuerdo Marco de Precios.

## 12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

<b>12.1. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	Alfredo Rafael Hadechni Munive
	Identificación del funcionario:	C.C. 72.293.509
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

## 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS

### 13.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses.

### 13.2. CRONOGRAMA

AÑO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Meses
2021											X	X	2
2022	X	X	X	X	X	X							6
													8

### 13.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, e y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012)

El presente estudio de conveniencia se expide a los 19 días del mes de septiembre de 2021



**ALFREDO HADECHNI MUNIVE**  
Jefe Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

### VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

<b>Nelson Emilio Robles Coronell</b> Coordinador Área Jurídica	
<b>Francisco Javier Hernández Caballero</b> Coordinador Área Financiera	
<b>Osmarla Rueda Gomez</b> Coordinadora Área Administrativa	