

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
<b>1. DATOS GENERALES</b>		
<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Presupuesto de funcionamiento	
<b>Fecha de elaboración del estudio previo</b>	Diciembre de 2019	
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	Ing. Alfredo Hadechni Munive	
<b>Área de Origen</b>	Administrativa - Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla.	
<b>2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)</b>		
<b>2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</b>		
<p>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.</p> <p>El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad.</p> <p>Así, La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, como órgano técnico y administrativo, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento y garantizar la operación de los Despachos Judiciales a su cargo, realizando directamente, entre otras actividades, las de mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura física.</p> <p>La presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.</p> <p>A esta Dirección Ejecutiva Seccional, le asiste el deber de proveer a los diferentes Despachos Judiciales de los bienes y servicios que permitan desempeñar sus funciones, como lo son el servicio de acueducto y energía. Así las cosas, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores rodantes.</p> <p>Actualmente los documentos existentes dentro de cada Archivo Rodante son de difícil acceso y clasificación por el detenido de los mismos, limitando su fácil desplazamiento, obstaculizando las actividades de los funcionarios, poniéndolos en riesgo de accidentes y desmejorando la comodidad y rapidez en su consulta.</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de personal idóneo que realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores rodantes, se hace necesario contratar dichos servicios con personas naturales o jurídicas especializadas en la prestación de los mismos, que garanticen su buen funcionamiento.</p> <p>Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, se aclara que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio. Por lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco">http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco</a>, se pudo observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.</p> <p>El mantenimiento de los archivos rodantes existentes, es fundamental para el buen funcionamiento de los archivos móviles. Para ello es necesario contar con el apoyo de empresas cuyo objeto social principal sea la fabricación y transformación de muebles de oficina como también Archivos rodantes, garantizando así su idoneidad en el tema a desarrollar. Prestar una asesoría puntual y eficaz, del estado técnico, determinando detalladamente los requerimientos necesarios, para el suministro de elementos que conduzcan a el correcto</p>		

funcionamiento, en cada uno de los Archivos Rodantes o Archivos móviles, de los juzgados que dependen de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla.

### 2.1.1. Marco de Contratación

<b>Objetivo General</b>	Mejoramiento y eficacia en la consulta de los documentos existentes en los Archivos Rodantes.
<b>Objetivo específico:</b>	Mantenimiento, suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas según cantidades requeridas para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes.
<b>Programa:</b>	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 la Judicatura la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los archivadores rodantes instalados en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

#### 3.1.1. Descripción del Proyecto.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento, suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas, según cantidades requeridas, para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes. Unidades de consulta 2161.	UND	\$ 2.161		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IVA</b>					\$ -
<b>TOTAL</b>					\$ -

### VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA

Se programará una visita en las sedes donde se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores móviles, la cual será de carácter NO OBLIGATORIO, con el fin de conocer los sitios, las condiciones de los archivadores y atender las inquietudes y observaciones que presenten los oferentes, de conformidad con las condiciones que se señalen en el pliego de condiciones.

Nota: La no asistencia a la visita no exonera al proponente futuro contratista de su responsabilidad en el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores rodantes y que por tanto no podrá invocar este incidente como excusa para efectuar posteriores reclamaciones. Se debe recordar que la no asistencia de un interesado a la visita programada no compromete su capacidad para efectuar un ofrecimiento, y que puede realizar dicha visita en un momento distinto al programado por la entidad.

### 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

72153613 SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO PARA OFICINA

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

Determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el

contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de mantenimiento en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de archivos rodantes.

El mantenimiento y reparación del archivador rodante, se debe tener en cuenta las siguientes características:

Desmante de carros móviles y fijos revisión interna de los mecanismos y sistemas de rodamiento y montaje de nuevo.

Corregir las fallas técnicas y los problemas de funcionamiento que presente el archivador rodante.

Suministro y cambio de mecanismos de rodamiento y del sistema de cadenas en los carros.

El mantenimiento correctivo debe cubrir todas las partes físicas y los ascensores que se requieran en los carros del archivador

Reemplazar los accesorios y repuestos en mal estado de funcionamiento, los repuestos que se reemplacen deberán ser nuevos y originales.

Revisión de funcionamiento de los carros, estantes, sistemas rodantes, cadenas, ajustes mecánicos y de alineamiento de estantería y acabados.

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS ARCHIVO RODANTE**

**ENTREPAÑOS:** Graduables fabricados en lámina cold rolled calibre 20, con refuerzos centrales, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

**PUERTA METALICA:** Fabricada en lamina coll rolled calibre 20, con su respectiva chapa, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

**PUERTA FORMICA:** Fabricada en aglomerado, con su respectiva chapa, terminados en formica de alta resistencia.

**ACABADOS METALICOS:** Fabricados en lamina cold rolled calibre 20, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

**ACABADOS FORMICA:** Fabricada en aglomerado, terminados en formica de alta resistencia.

**RIEL:** Deben ser elaborados en forma T con dos (2) ángulos estructurales de acero de alta resistencia soldados, lo cual garantiza la estabilidad y el fácil desplazamiento.

**ESTRUCTURA RODANTE SENCILLA:** Cuadrante en acero de alta resistencia con 4 ruedas maquinadas, rodachina central aseguradas con tornillo 7/16, que facilitan un excelente desplazamiento sobre los rieles.

**ESTRUCTURA SENCILLA FIJA:** Elaborada en Angulo de alta resistencia con patas las cuales van ancladas al piso con chaso.

**ESTRUCTURA RODANTE MECANICO EJES Y RUEDAS:** Los ejes son fabricados en acero calibrado de 15 mm, soportados sobre chumaceras en acero 10-20 maquinado con rodamientos ref. 6002. Las ruedas fabricadas en acero maquinado 10-20 y guía en "U" con profundidad de siete (7) mm, con tracción por medio de cadena 35-40 y piñones para su fácil desplazamiento y como reductor de fuerza.

**MANIJA PARA EL SISTEMA MECANICO:** Elaborada en varilla de 3.5 cm de diámetro, totalmente maquinado, la manija estará diseñada, tipo caja fuerte lo cual facilitará la manipulación del sistema.

**CHAPAS:** Tipo pico de loro, con llaves y su respectiva cantonera.

### **3.4. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

N/A

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

### **4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Entregar las áreas intervenidas de los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. De acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
2. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
3. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
4. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
5. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
6. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
7. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato.
8. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.
9. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
10. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
11. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
12. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
13. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.
14. Mantener las áreas intervenidas libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpia y aseada.
15. Reemplazar la estantería y/o componentes que resultaren defectuosos sin costo alguno para la Rama Judicial, dentro del término de garantía de calidad de los bienes suministrados.
16. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
17. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
18. El contratista se hace responsable de las herramientas y/o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto del contrato requiera para cumplir con las obligaciones contratadas, en ningún caso la Rama Judicial.
19. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que cause el contratista a la Rama Judicial, su personal o instalaciones, ocasionado por el personal del contratista que utilice en el desarrollo del objeto del contrato y que sea con ocasión del desarrollo del mismo.
20. Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
21. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
22. Asumir los costos de reparación si se llegase a presentar un daño en las instalaciones de la seccional.
23. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato
24. Mantenimiento y Reparación de Archivador Rodante:
25. El servicio de reparación y mantenimiento debe realizarse en el sitio de ubicación del archivador rodante

26. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la totalidad de los carros y estantes indicados en el contrato, en el plazo y bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en la propuesta presentada por el oferente, la cual forma parte integral del contrato.
27. Garantizar la calidad del servicio, repuestos y componentes cambiados al archivador y si ellos resultaren defectuosos, deberá remplazarlos sin costo adicional para la Rama Judicial.
28. Corregir las fallas de funcionamiento que presente el archivador rodante.
29. Remplazar los elementos y repuestos en mal estado de funcionamiento, los repuestos que se remplacen en los equipos deberán ser nuevos y originales.
30. Revisar el correcto funcionamiento de los carros, sistemas de rodamiento, cadenas y condiciones operativas.
31. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
32. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
33. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
34. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
35. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.
36. Tomar las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
37. Presentar, las cuentas para pago de los contratos. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos.
38. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.
39. Responder por las labores de suministro e instalación, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de las mismas al Supervisor.
40. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
41. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
42. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
43. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
44. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

NOTA 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, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas

y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

#### **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**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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

#### **5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de contratación correspondiente al presente proceso es SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA que es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto. la Entidad justifica En virtud de lo señalado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007

En ese orden se aplicará la normatividad prevista en la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1082 de 2015.

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

#### **6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO**

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es **\$ 78.519.215.00 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.

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

Cotizaciones recibidas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO COTIZACION 1	VALOR TOTAL COTIZACION 1	VALOR UNITARIO COTIZACION 2	VALOR TOTAL COTIZACION 2	VALOR UNITARIO COTIZACION 3	VALOR TOTAL COTIZACION 3
1	Mantenimiento, suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas, según cantidades requeridas, para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes.Unidades de consulta 2618.	UND	\$ 2.161	\$ 31.000	\$ 66.991.000	\$ 30.600	\$ 66.126.600	\$ 30.000	\$ 64.830.000
SUBTOTAL					\$ 66.991.000		\$ 66.126.600		\$ 64.830.000
IVA					\$ 12.728.290		\$ 12.564.054		\$ 12.317.700
TOTAL					\$ 79.719.290		\$ 78.690.654		\$ 77.147.700

**PROMEDIO \$ 78.519.215.00**

### 6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional, mediante Pagos Parciales, dependiendo la disponibilidad del PAC, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, respaldada por los siguientes documentos:

Actas de recibos satisfactorio de la actividad contratada.

Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.

Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

Recibo de consignación de impuestos (cuando haya lugar):

- La contribución 0.5% correspondiente a Estampilla (Pro-universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia), creada mediante la Ley 1697 de diciembre 20 de 2013 y de acuerdo a lo reglamentado por las Ordenanzas 473 y 474 de 2017.
- La contribución Contrato de obra del 5% de conformidad con el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 1106 de 2006, Ley 1421 de 2010 y la Ley 1738 de 2014, artículo 1º prorroga por (4) años la vigencia de la Ley 418 de 1997.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

### **Experiencia**

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 5 (cinco) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.

**La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.**

### **REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, 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, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

### **DOCUMENTACION REQUERIDA**

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente persona natural y jurídica.
- ✓ certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica o natural que tenga registrados establecimientos comerciales.
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
- ✓ Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Registro único tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

### **Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

### **Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales**

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

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.

## 8. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de la Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objetivo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo y dando cumplimiento a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-01, de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria, para los Procesos de Contratación de mínima cuantía.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

### 1. ASPECTOS GENERALES.

1.1 Económico: Apoyar el sector comercial e industrial con la consecución de servicios o elementos de carácter Nacional ya sea por su experiencia en el territorio Nacional o por tratados comerciales vigentes con Colombia, adquiriendo bienes o servicios a precios justos para las partes.

1.2 Regulatorios: Impuestos sobre las ventas, aranceles, pólizas y demás gastos necesarios en la ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista.

### 2. ESTUDIO DE LA OFERTA.

Se ha identificado y analizado como otras entidades estatales han realizado procesos de contratación con características similares.

Consultas en el SECOP:

a) Nombre de la entidad:

BOGOTÁ D.C. - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

Objeto:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, traslado, desmonte, instalación, y puesta en funcionamiento, incluido repuestos, de sistemas de archivo rodante de la entidad.

Mínima cuantía.

Valor: \$ 25,136,370.00

Código Secop 1 17-13-7431775

Número del Proceso FFDS-MC-037-2017

b) Nombre de la entidad:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO (SUPERNOTARIADO VALLE DEL CAUCA)

Objeto:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA 25 UNIDADES DE ARCHIVO RODANTE DE LA OFICINA DE REGISTRO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA

Mínima cuantía.

Valor: \$ 3,498,600.00

Código Secop 1 17-13-7348060

Número del Proceso CMCRP-24-2017

c) Nombre de la entidad:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO (SUPERNOTARIADO BUCARAMANGA)

Objeto:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DEL ARCHIVO RODANTE Y SUMINISTRO DE PUESTOS DE TRABAJO Y OTROS DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BUCARAMANGA SANTANDER.

Mínima cuantía.

Valor: \$ 61,336,788.00

Código Secop 1 17-13-7098839

Número del Proceso CMINC-012-2017-DIRCENTRO

## 2. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla durante las vigencias pasadas no ha realizado esta contratación de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los archivadores rodantes.

### **Análisis de riesgos y forma de mitigarlos**

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES
										C	E	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elementos o servicios inexatos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratos inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del Secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del Secop
4	General	Interno	Selección	Economicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimientos del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Externo	Selección	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Historicos de precios 5. Verificación de
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicadora del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de las garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	Raro	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo a las pólizas establecidas

## 9. 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.

## 10. 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.

## 11. GARANTÍAS

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

## 12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 12.1. SUPERVISIÓN

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 hasta el 30 de diciembre de 2019.

### 13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en: Edificio Centro Cívico, Tribunal Superior, Telecom, Lara Bonilla y piso 9 de la Gobernación Secretaria Tribunal Administrativo

El presente estudio de conveniencia se expide a los 9 días del mes de diciembre de 2019.

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