

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones Valledupar	Versión y fecha	Versión 6 del 17 de septiembre de 2018
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Consultoría para los estudios y diseños de las obras de construcción a realizarse en el Palacio de Justicia de Aguachica.	
Código BPIN No.	C-2701-0800-14 Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Física a Nivel Nacional	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	20 de septiembre de 2018	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	EDWIN FIGUEROA COLMENARES	
Unidad de Origen	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	
Marco Lógico	N/A.	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	PCSJA18-10905 del 09 de marzo de 2018	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)		
<b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Valledupar tiene a su cargo la administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial en el distrito judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar. En el cumplimiento de este deber ha identificado la necesidad de ampliar las áreas construidas en el lote donde funciona actualmente el Palacio de Justicia de Aguachica.</p> <p>En efecto, en el municipio de Aguachica se presenta déficit de espacios para atender la demanda y oferta, actual y proyectada, de los servicios de administración de justicia. Por esta razón, dos (2) juzgados se encuentran laborando por fuera de las instalaciones del Palacio de Justicia de esa localidad, en sedes arrendadas (Juzgado Tercero Promiscuo Municipal y Juzgado Segundo Promiscuo del Circuito). Así mismo, se ha detectado por parte de la unidad de Sistemas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la necesidad de un mayor número de salas de audiencias para atender la totalidad de la demanda por parte de los despachos judiciales.</p> <p>Esta situación fue corroborada por el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, cuya corporación, mediante oficio CSJCEOP18-562 del 04 de octubre de 2018, sugirió a la Dirección Seccional <i>la construcción y/o adecuación de espacios para cuatro (4) juzgados, tres (3) salas de audiencias y un área para archivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien en la actualidad solo existen dos despachos judiciales ubicados por fuera del edificio, existe la posibilidad de que dos despachos administrativos sean trasladados a ese circuito judicial.</i></p> <p>No obstante estar identificada la necesidad, para adelantar las obras pretendidas se requiere contar con estudios y diseños de carácter especializados, que son del resorte de profesionales en ingeniería o arquitectura, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, no cuenta con personal que reúna esos perfiles dentro de su planta de personal.</p> <p>Así las cosas, se hace necesario adelantar una consultoria que se encargue de elaborar los estudios y diseños de las obras de construcción a realizarse en el Palacio de Justicia de Aguachica, los cuales deberán contener como mínimo: estudios de suelos, levantamiento topográfico, esquema y proyecto arquitectónico, licencias necesarias, diseños especializados y complementarios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseños estructurales (incluye cálculo y diseño de elementos no estructurales).</li> <li>- Diseño de redes internas y externas del acueducto, alcantarillado de aguas residuales y aguas lluvias hasta conexión efectiva a red municipal.</li> <li>- Diseño de redes eléctricas Internas y externas hasta conexión efectiva a red municipal.</li> <li>- Diseño Cableado Estructurado de voz y datos.</li> </ul>	

- Diseño de sistema de aires acondicionado.
- Diseño Bioclimático.
- Diseño del sistema contra incendio y seguridad humana.
- Diseño de sistemas de seguridad y control tecnológico.
- Especificaciones de construcción.
- Presupuesto detallado, por capítulos por piso.
- Análisis de Precios Unitarios de cada ítem con sus respectivas cotizaciones.
- Programación de obra.
- Viabilidad de licencia de construcción .
- **Anexo técnico para el proceso público de contratación de las obras. Los diseños, planos, y demás informes resultado de la Consultoría deberán permitir la elaboración de los Pliegos de Contratación para la construcción, con tal precisión que solo se requiera revisiones y ajustes menores durante la construcción.**
- Otros que surjan en el proceso y se consideren necesarios.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales se encuentra la de adelantar el proceso de contratación, según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo PSAA09-6203 de septiembre 2 de 2009 emanado del Consejo Superior de La Judicatura.

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

**4.1. Objeto contractual** Contratar en nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar una consultoría que adelante los estudios y diseños de las obras de construcción a realizarse en el Palacio de Justicia de Aguachica.

**4.1.1 Descripción del proyecto** Los estudios y diseños de las obras de construcción a efectuarse en el Palacio de Justicia de Aguachica – Cesar, corresponden a un proyecto que se desarrollará en el predio localizado dentro del área urbana del municipio de Aguachica, en la dirección Calle 5 # 10-92, identificado con la matrícula inmobiliaria No. 196-1832 y cedula Catastral No. 200110101000000790008000000000 con un área registrada de 2701,60 M2 según matrícula inmobiliaria reseñada, de los cuales se prevé la intervención de 615 M<sup>2</sup> aproximadamente.

Es de anotar que, con los diseños arrojados por los respectivos estudios y diseños a contratar en esta etapa, se realizarán las actividades correspondientes a las conexiones de los servicios públicos.

NECESIDADES FUNCIONALES: El cuadro de necesidades de áreas es el siguiente:

Especialidad	N° de Cargos	N° de Despachos	M <sup>2</sup> Unitarios
Juzgados	20	4	55
Salas de Audiencias		3	44
Baterías de baño para público		1	27
Baterías de baños para servidores judiciales		1	9
Área de Archivo		1	156
Sala de audiencia Virtual		1	20
Área de Circulación			51

**4.2. Clasificación UNSPSC** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
81101500	81	10	15	00	Ingeniería civil
80101600	80	10	16	00	Gerencia de proyectos

81101500	81	10	01	00	Ingeniería Civil y Arquitectura
----------	----	----	----	----	---------------------------------------

**4.3. Especificaciones del Objeto Contractual**

**DESCRIPCION TECNICA:** La descripción y características de las actividades necesarias para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las siguientes:

En general, se requiere como mínimo las siguientes obras en el área de 615 M<sup>2</sup> e ítem:

Item	Descripción
1	<b>Levantamiento Topográfico y Arquitectónico del predio y las construcciones existentes.</b> Localización general con amarres al sistema IGAC y los puntos de control amarrados a esos mojones. Identificación de predios colindantes. Identificación del Norte geográfico referenciado a coordenadas. Levantamiento de redes externas con localización de postes, pozos, cotas de los mismos, sentido de las tuberías con pendientes y lugar de descarga. Curvas de Nivel cada 0,50 metros. Planos en planta y perfil en escala adecuadas de acuerdo al tamaño del predio. Cartera topográfica de campo y cálculo.
2	<b>Diseño Arquitectónico:</b> Incluye plantas de localización, arquitectónicas, cortes, fachadas y/o alzados, cubiertas a escala adecuada, renders, fotomontajes y recorrido virtual. Planos de detalle: puertas, ventanas, carpinterías en madera y metálicas, cubiertas, baños, acabados, pisos, escaleras, cielo rasos, cortes fachada, y todos los que se requieran para un entendimiento completo del proyecto. Memoria descriptiva del diseño. Dentro del concepto arquitectónico se tendrá que proponer algún sistema bioclimático que aporte ambientalmente al proyecto, el cual tendrá que explicarse tanto con memorias descriptivas como planos y detalles necesarios. Se tendrán que entregar planos en Medio Físico y magnético, incluye también Presupuesto y Especificaciones.
3	<b>Estudios de suelos.</b> Realizar estudios geotécnicos de acuerdo a la NSR -10 Título H. Realizar los sondeos de acuerdo con el numeral H3.1 Unidad de construcción y clasificarla de acuerdo con el numeral H3.1.1 Clasificación de las unidades de construcción por categoría, de acuerdo con esto aplicar H3.2.3 Numero mínimo de sondeos y profundidad de los mismos. Informe de suelos con información de campo, ensayos de laboratorios y recomendaciones. Recomendaciones para la cimentación en el diseño estructural.
4	<b>Diseño y Cálculo del sistema estructural.</b> Incluye diseño estructural y memorias de cálculo aprobados por la Oficina de planeación del municipio (o quien haga sus veces), incluye presupuesto y especificaciones.
5	<b>Diseño y Cálculo de las instalaciones Eléctricas.</b> Incluye iluminación interior y exterior, salidas normales y reguladas, diagramas unifilares y cuadros de cargas por piso. Debe cumplir RETIE y RETILAP. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
6	<b>Diseño y Cálculo de Sistema Contra incendios.</b> Incluye diseño de presiones y caudales de tuberías, especificaciones de equipos de presión, succión y tanques. Homologación con la Norma NFPA-10. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
7	<b>Diseño y Cálculo del sistema de Cableado Estructurado. Voz y Datos.</b> Incluye diseños de racks y de la red de repartición por pisos, especificaciones de cableados, switchs, pach panels y demás elementos de integración. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
8	<b>Diseño de la Seguridad Física y Automatización.</b> Incluye diseño

	de circuito cerrado de televisión, diseño de la red y sistema de lectoras, ubicación de cámaras y centro de vigilancia. Asesorías, planos en medio físico y magnético, sistema de detección contra incendio, presupuesto y especificaciones.
9	<b>Diseño y Cálculo de las Instalaciones Hidrosanitarias.</b> Incluye diseños de redes hidráulicas y sanitarias, verificación de la capacidad actual y propuesta de modificación. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
10	<b>Diseño y Cálculo el Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica.</b> Incluye diseños de aires acondicionados con sus respectivos planos y memorias de cálculo, con firma del especialista responsable. Incluye presupuesto y especificaciones.
11	<b>Presupuesto y especificaciones de la obra civil.</b> Incluye presupuesto detallado, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y programación con flujo de caja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Precios Unitarios.</li> <li>- Especificaciones Técnicas</li> <li>- Programación de Obras.</li> </ul>

**Nota:** El proponente que resulte seleccionado deberá elaborar y entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, un cronograma de actividades donde especifique los tiempos en los que adelantará cada ítem, de forma tal que permita hacer el seguimiento correspondiente, y garantizar que las mismas se lleven a cabo satisfactoriamente.

**4.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual**

N/A

**4.5. Entregables**

El Consultor entregará los siguientes entregables de acuerdo con los documentos técnicos anexo que forma parte del presente estudio:

1. ESTUDIO DE SUELOS
2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
3. INFORME BASE PRELIMINAR
4. ESTUDIOS Y DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS
  - 4.1. Esquema Arquitectónico Básico
  - 4.2. Anteproyecto Arquitectónico
  - 4.3. Proyecto Arquitectónico
5. ESTUDIOS Y DISEÑOS ESPECIALIZADOS
  - 5.1. Diseños estructurales (incluye cálculo y diseño de elementos no estructurales)
  - 5.2. Diseño de redes internas y externas del acueducto, alcantarillado de aguas residuales y aguas lluvias hasta conexión efectiva a red municipal
  - 5.3. Diseño de redes eléctricas Internas y externas hasta conexión efectiva a red municipal.
  - 5.4. Diseño Cableado Estructurado de voz y datos
  - 5.5. Diseño Aire Acondicionado
  - 5.6. Diseño Bioclimático
  - 5.7. Diseño del sistema contra incendio y seguridad humana
  - 5.8. Diseño de sistemas de seguridad y control tecnológico
6. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
  - 6.1. Especificaciones de construcción.
  - 6.2. Presupuesto detallado, por capítulos por piso
  - 6.3. Análisis de Precios Unitarios de cada ítem con sus respectivas cotizaciones.
  - 6.4. Programación de obra
7. Viabilidad en licencia de construcción

Todos los productos aquí establecidos deben entregarse en medio físico en original, con su respectivo memorial de responsabilidad, debidamente firmados por los profesionales a cargo

de los diseños. Así mismo se deben entregar los archivos digitales.

## 5. OBLIGACIONES

### 5.1. Obligaciones generales del Contratista.

El Contratista se obligará con La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.
2. 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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
3. Constituir las garantías que se solicitan por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial .
4. Ejecutar el objeto del contrato ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección, en especial y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.
5. Acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La Nación – Consejo Superior de la Judicatura.  
  
 Parágrafo: Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, este dejará constancia por escrito sobre el incumplimiento de la(s) orden(es), señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.
6. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma, que debe ser presentado al Supervisor y aprobado por él, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
7. Designar y mantener a su costa y durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal requerido en la invitación Pública y presentado en la propuesta.
8. 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.
9. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
10. Advertir al Supervisor y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a los informes, planos o especificaciones ya presentados.
11. Suministrar y entregar al Supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.
12. Ejecutar los cambios y modificaciones que La Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

13. Presentar al Supervisor para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando:

- Una explicación detallada de la necesidad,
- El Análisis de Precio Unitario (APU) junto con las cotizaciones que lo respalden,
- Una proyección de cantidades del ítem no previsto y
- Una estimación de las mayores y menores cantidades necesarias para que se mantenga el valor vigente del contrato.

Parágrafo: En cualquier caso, la aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.

14. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las obligaciones y Documentos Técnicos que forman parte de los Estudios Previos.

15. Suministrar a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando le solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

16. Permitir en cualquier momento, al Supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las labores que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.

17. Disponer todos los equipos, maquinaria, software e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

18. Garantizar la calidad de los trabajos y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

19. Responder por los entregables de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega de la misma al Supervisor y a la Entidad.

20. Cumplir, durante las labores de Estudios de Suelos y levantamiento topográfico y las demás requeridas, con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato.

21. Mantener, durante el Estudio de Suelos y el levantamiento topográfico, la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.

**Propiedad de los estudios y/o investigaciones:** serán de propiedad de LA ENTIDAD los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de LA ENTIDAD.

**Confidencialidad:** en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. EL CONTRATISTA responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. Los planos deben estar firmados por el Ingeniero Director del Proyecto, con matrícula profesional vigente.

**5.1.1. Obligaciones específicas del contratista.**

El Contratista se obligará con La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar las labores de acuerdo con los documentos técnicos anexos, garantizando la calidad de los entregables contratados.
2. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.
3. Presentar al Supervisor, previo al inicio del contrato, las hojas de vida del personal solicitado, junto con los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, dando cumplimiento a las normas y leyes vigentes y acorde con la propuesta económica presentada.
4. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de Inicio del Contrato de Consultoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
5. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser presentado al Supervisor a la firma del Acta de Inicio del Contrato de Consultoría.
6. Presentar el Plan de Gestión de la Calidad posterior a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Consultoría, para su revisión y aprobación.
7. Diligenciar el formato de terceros.
8. Realizar al menos dos reuniones con el Supervisor para evaluar el avance del Contrato de Consultoría y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato.
9. Asistir a los comités de diseño programados y organizados por la Supervisión del contrato.
10. Elaborar al menos dos Informes Ejecutivos que debe incluir porcentajes de avance real de las labores contratadas.
11. Elaborar un Informe detallado del estado del Contrato de Consultoría, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.
12. Presentar al Supervisor las cuentas para pago del Contrato de Consultoría. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del presente documento. En caso de no presentar cuenta para pago durante más de dos meses calendario se debe informar por escrito a la Supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
13. Entregar en la Liquidación del Contrato de Consultoría, las certificaciones o constancias y soportes de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales.
14. Presentar al Supervisor, al menos con un (1) mes de anterioridad al vencimiento del contrato, 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 al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

15. Presentar al Supervisor los documentos que soporten el cambio de personal respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos.
16. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Seccional de Administración Judicial, el Supervisor y con el visto bueno del Coordinador del Área de Asistencia Legal.
17. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.
18. Entregar a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a la firma del Acta de Recibo Final todos los entregables relacionados con el objeto del contrato.
19. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron de acuerdo con lo contratado.
20. Entregar las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de terminación del contrato.
21. Una vez terminado el contrato de Consultoría y a partir del inicio de la construcción del proyecto, asistir bimestralmente a los comités de obra del contrato producto de éste, con el propósito de brindar la asesoría al diseño contratado, sin que ello signifique ningún pago adicional al Consultor.
22. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los estudios y diseños objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

**NOTA 1:** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

**5.1.2. Obligaciones laborales del contratista.**

Serán obligaciones del contratista como empleador dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.

Entre ellas:

1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.
3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura.

**NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD**

	<p>DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.</p>
<p><b>5.1.3 Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales del contratista.</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>5.1.4 Compromiso anticorrupción del contratista.</b></p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.</li> <li>2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</li> </ol>
<p><b>5.1.5. Atención a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.</b></p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano – Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.</p> <p>Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.</p>
<p><b>5.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar</b></p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.</li> <li>2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar.</li> <li>3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.</li> <li>6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p><b>5.2.1 Supervisor y o Interventor</b></p>	<p>La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar.</p>

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

<b>6.1. Modalidad de Selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.</p> <p>Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007<sup>1</sup>, Ley 1474 de 2011<sup>2</sup>, Decreto 1082 de 2015<sup>3</sup>, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993<sup>4</sup>, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</p>
<b>6.2. Criterios para seleccionar la oferta más favorable</b>	<p>De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el <u>menor precio</u>, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública, cumpla con los requisitos jurídicos y acredite la experiencia mínima requerida.</p> <p>En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.</p> <p>La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.</p>
<b>6.2.1. Reglas de desempate de ofertas</b>	<p>En el caso en que dos o más propuestas, arrojen un mismo resultado, se seleccionará a la oferta que primero se haya presentado en el tiempo. En todo caso para definir el empate se aplicarán los criterios previstos en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>Para el presente caso se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica.</p>

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

<b>7.1. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	<p>La entidad estima un PRESUPUESTO OFICIAL correspondiente hasta por la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$77.832.555), honorarios, A.I.U. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley.</p> <p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal 2018.</p> <p><b>LOS PROPONENTES NO PODRÁN EXCEDER ESTE VALOR EN SU PROPUESTA.</b></p>
---	--

<sup>1</sup> Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

<sup>2</sup> Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

<sup>3</sup> Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

<sup>4</sup> Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

<b>7.2. Certificados de disponibilidad Presupuestal.</b>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de La Nación y se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 25%;">UNIDAD EJECUTORA</th> <th style="width: 10%;">No. CDP</th> <th style="width: 10%;">RUBRO</th> <th style="width: 30%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 20%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>Consejo Superior del La Judicatura- Valledupar</td> <td style="text-align: center;">20918</td> <td style="text-align: center;">C-2701-0800-14</td> <td>Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura física a nivel nacional.</td> <td style="text-align: right;">\$77.832.555</td> </tr> </tbody> </table>		UNIDAD EJECUTORA	No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR	02	Consejo Superior del La Judicatura- Valledupar	20918	C-2701-0800-14	Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura física a nivel nacional.	\$77.832.555
	UNIDAD EJECUTORA	No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR								
02	Consejo Superior del La Judicatura- Valledupar	20918	C-2701-0800-14	Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura física a nivel nacional.	\$77.832.555								

<b>7.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.</b>	<p>El análisis de las variables para calcular el presupuesto oficial para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección se determinó a partir de un estudio de mercado con posibles oferentes. De esta forma se solicitaron cotizaciones de los servicios a contratar a profesionales y empresas acreditadas en el sector en la ciudad de Valledupar.</p> <p>Para realizar el estudio del mercado que determina el valor de la futura contratación se tuvieron en cuenta los valores arrojados por las cotizaciones solicitadas, ello obedece a que dichos valores son los que demuestran la tendencia del mercado para las obras que se pretenden contratar. Las cotizaciones obtenidas son de los arquitectos Enrique Nelson Camargo Gómez, Roberto Rocha Saballet, Oscar Enrique Ochoa Ariza y Jorge Tadeo Arregocés Barros.</p> <p>De igual forma, se hizo estudio de mercado por medio de precios históricos de contratación de los procesos de consultoría de diseño realizados por otras Direcciones de Administración Judicial en el país.</p> <p>El estudio de mercado puede ser consultado en el Análisis del Sector.</p>
--	---

<b>7.4. Forma de Pago del Contrato</b>	<p>Los pagos se tramitarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.</li> <li>- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por 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 (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.</li> <li>- Acta de Entrega Final de Obra, debidamente suscrita por el contratista y avalada por el supervisor del contrato.</li> <li>- Proyecto de Acta de Liquidación.</li> </ul> <p>En todo caso, no habrá lugar a desembolso de anticipos y los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad.</p>
--	---

**8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

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

<b>8.1. Capacidad Jurídica</b>	<p>La verificación de la capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente 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 Anexos de la invitación pública.</li> </ol>
--------------------------------	--

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica adjuntará copia de la tarjeta profesional como Ingeniero civil o arquitecto adjuntando copia de la matrícula profesional y Certificado de vigencia de la misma no mayor a seis (6) meses.

Si el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o Unión temporal quien firma la carta de presentación de la oferta, no acreditare título académico en las profesiones requeridas, en este caso Ingeniero civil o arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un profesional matriculado en la misma, y que tenga vínculo contractual con la firma que presenta la propuesta con una antigüedad mínima de un (1) año.

En el caso de las personas jurídicas, el profesional que avale la propuesta, deberá hacer parte de la nómina de la persona jurídica.

Anexo a la carta de presentación de la propuesta deberán incluirse los siguientes documentos:

- Copia de la matricula profesional
- Certificado de vigencia de la matricula profesional
- Si la propuesta se presenta con aval, deben anexarse los anteriores documentos del profesional que da dicho aval.

**La no presentación o la presentación sin firma darán lugar al Rechazo de la propuesta.**

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente o Registro mercantil.

Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso.

Los proponentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso de selección.

4. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

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 debe ser expedido con no más de 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. 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.

6. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la personal natural,

persona jurídica y del representante legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Con no más de un mes de expedido.

No obstante, la entidad, por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

8. Certificado expedido por la Procuraduría General de La Nación de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Con no más de un mes de expedido.

No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de La Nación la no existencia de antecedentes disciplinarios.

9. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia . Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Con no más de un mes de expedido.

10. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Se debe certificar por parte de la ARL el nivel de riesgo al que está afiliada la empresa y que los trabajadores estén certificados para el trabajo que van a realizar.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

11. 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.

12. Validez de la propuesta. El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

13. Manifestación de interés en participar en el proceso de selección. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

**Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.**

**8.2. Garantía de Seriedad de la Oferta**

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con Nit 800165854-3, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia

Financiera y se deberá anexar junto a esta **el recibo o constancia de pago.**

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la invitación pública, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 artículo 30 Ley 80 de 1993)

**NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma** (artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

**8.3.  
Experiencia**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

Al no ser obligatorio la exigencia del Registro Único Proponente (RUP) para un contrato de Mínima Cuantía, se solicita que el oferente cumpla con algunos de los siguientes ítems:

**DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**Certificaciones de Experiencia**

El proponente deberá acreditar experiencia exitosa en contratos similares a los que constituyen el objeto de la presente Solicitud, entendiéndose por experiencia la ejecución en contratos de consultoría debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía.

- a) El proponente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de experiencia en las cuales acredite haber prestado Servicios de Consultoría Especializada con una Entidad Oficial o Privada, en la cual se acredite la elaboración cuyo objeto sea el diseño arquitectónico, diseño estructural, diseño de instalaciones hidro-sanitarias, diseño de instalaciones eléctricas para redes normales y reguladas (deben incluir diseño de red de voz y datos), para la construcción o remodelación de edificaciones de tipo institucional. En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido en el presente proceso de contratación. Las sumatorias de las áreas objeto de los contratos deberán sumar por lo menos 1000 m2. De lo contrario, el proponente será considerado como "No cumple con la experiencia mínima requerida" y en dicho caso la oferta será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual será tenido en cuenta lo dispuesto al respecto en el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

El documento soporte para acreditar la experiencia específica mínima de los contratos

registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos debidamente ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación, caso en el cual será indispensable anexar el contrato respectivo.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

Para la verificación de la información requerida e identificar los contratos acreditados registrados en el mismo, el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso de formato del anexo CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la invitación pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Calificación del servicio
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones de los contratos acreditados en las cuales conste que la calidad del servicio es excelente o buena o su equivalente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tomada en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso, dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

**NOTA 1:** No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

**NOTA 2:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

**NOTA 3:** El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Este aspecto se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

**9. Experiencia del equipo de trabajo.**

**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

La verificación del personal mínimo requerido estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El proponente debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo de profesionales y técnicos que cumplan con el siguiente perfil:

PROFESIONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Arquitecto y/o Ingeniero Civil Director	1	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años. Que acredite experiencia en servicios de consultoría por valor igual o mayor al presupuesto oficial. Permanencia mínima de tiempo en Consultoría 50%.
Arquitecto Diseñador	1	Arquitecto, con experiencia general igual o mayor a cinco (5) años y con experiencia profesional en contratos de Consultoría para Estudios y Diseños de Obras, Permanencia mínima de tiempo en Consultoría 100%.
Ingeniero Estructural	1	Ingeniero Civil con experiencia profesional en estructuras, igual o mayor a cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
Ingeniero Hidraulico y Sanitario	1	Ingeniero Civil experiencia profesional , igual o mayor de cinco (5) años , con especialidad en Ing. Sanitaria o Hidráulica. Que demuestre haber desarrollado proyectos de consultoria con objetos similares.

Los profesionales ofrecidos deben cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia exigidos en la respectiva invitación pública.

Si el proponente no cumple con el ofrecimiento del equipo de trabajo mínimo requerido en la presente invitación y con la formación académica y la experiencia general y específica mínima del personal que integra dicho equipo, será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que generará el rechazo de la oferta.

Los profesionales y técnicos, deberán tener la tarjeta o matrícula profesional vigente.

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando las certificaciones de tiempo de servicio que indiquen fecha de inicio y terminación, copia de los títulos profesionales, especializaciones y técnicos, y tarjeta profesional.

Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Los profesionales presentados anexarán junto con su hoja de vida, una Carta de Compromiso para la conformación del grupo de trabajo o contrato laboral con el proponente y un cuadro resumen consolidado de su experiencia acreditada, incluyendo el número de folio donde se presentan los documentos que la certifican.

De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores

condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización del supervisor.

Del personal aprobado, dejará constancia el Interventor, en un archivo donde consolide la información de las Hojas de Vida del equipo de trabajo presentado y su aprobación.

**10. RIESGOS.**

**10.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, **Ver Anexo A: MATRIZ DE RIEGOS**, la cual hace parte integral del presente estudio y proceso de selección.

**10.1.1. Garantías.**

De conformidad con los artículos 7°. De la ley 1150 de 2.007 y 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 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	X			10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
Cumplimiento del contrato		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		200 SMML V	Por todo el período de ejecución del contrato.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios

	<p>por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.</p> <p>Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.</p>
<p><b>10.1.2. Supervisión.</b></p>	<p>El contrato será supervisado por el empleado de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar designado para tal fin, a quien le corresponde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en el contenidas.</li> <li>2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.</li> <li>3. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.</li> <li>4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.</li> <li>5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pagos.</li> <li>6. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.</li> <li>7. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.</li> <li>8. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista.</li> <li>9. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final del servicio, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única.</li> <li>10. Diligenciar y remitir, al Área de Asistencia Legal, en el formato del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato.</li> <li>11. Remitir cada 15 días al Área de Asistencia Legal, el informe de Avance de Ejecución del contrato, en el formato aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Superior de la Judicatura.</li> <li>12. Presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de un mes.</li> <li>13. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad,</li> <li>14. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos durante la ejecución del contrato.</li> <li>15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 4132 del 31 de julio de 2014.</li> </ol>
<p><b>10.2. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado</b></p>	<p>Debido al monto del presupuesto oficial, el presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>

# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

<p>en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	
---	--

## 11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

<b>11.1. Plazo de Ejecución del Contrato.</b>	<p>El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.</p>
<b>11.2. Lugar de Ejecución del Contrato</b>	<p>El contrato a suscribir se ejecutará en las sedes donde se llevarán a cabo los estudios y diseños de ampliación, a saber, Palacio de Justicia de Aguachica, ubicado en la Calle 5 # 10-92 del mismo municipio.</p> <p>No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, los informes, presentación de documentos para pago y demás, se harán en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en la ciudad de Valledupar.</p>
<b>11.3. Liquidación del Contrato.</b>	<p>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.</p> <p>El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p><b>De la liquidación unilateral.</b></p> <p>Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado.</p>

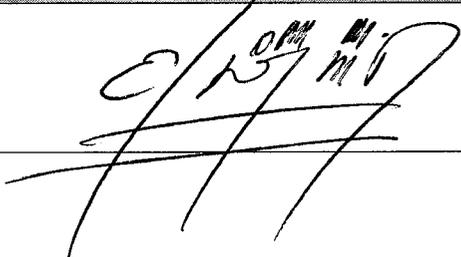
## 12. ACUERDOS COMERCIALES.

<b>12.1. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No Aplica.
---	------------

## 13. ANALISIS DEL SECTOR.

<b>13.1. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</b>	<p>La entidad, 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. (Ver anexo Estudio del Sector).</p>
---	---

## 14. RESPONSABLES DE ESTUDIO.

<b>Elaboró</b>	<p><b>EDWIN ANTONIO FIGUEROA COLMENARES</b>                  Coordinador Área Administrativa y Financiera</p>	
----------------	---	--

Revisó

**MILENA CRISTINA MURGAS DURÁN**  
Área de Asistencia Legal



## ANEXO A. MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto después de Tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Presentación tardía de las garantías	Incumplimiento y retraso en el inicio del contrato	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Requerimientos al contratista para que presente las garantías en el plazo señalado en el cronograma. Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta Imposición de Multas	Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Posterior a la suscripción del contrato	Una vez se presenten en las garantías exigidas	Seguimiento a los plazos establecidos.	Permanente - suscrito el Contrato
	Operación		Contratista										Supervisión y capacitación al personal y adecuadas medidas preventivas. Hacer efectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual								
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de accidente a funcionarios, empleados o visitantes, principalmente al personal empleado por el contratista en las instalaciones con ocasión de las labores desarrolladas por el contratista.	Puede generar demandas y recobros a la entidad con afectación o detrimento patrimonial	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Determinar los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato. Las partes deberán asumir el riesgo.	Raro	3	Bajo	No	Supervisor	De inmediato, con la ejecución del contrato	Una vez liquidado o el contrato	Seguimiento	Permanente
	Operación		Contratista-Entidad										Supervisor Dirección Seccional								
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que pueden afectar a cualquiera de las partes	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Contratista-Entidad	Determinar los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato. Las partes deberán asumir el riesgo.	Improbable	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor	De inmediato	Una vez liquidado o el contrato	Seguimiento	Permanente
	Operación		Contratista-Entidad										Supervisor Dirección Seccional								
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega parcial o incompleta de las obras requeridos	Incumplimiento parcial del contrato	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Imposición de multas Declaratoria de incumplimiento parcial. Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	Raro	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	De inmediato	Una vez se realice la entrega completa y/o total de los insumos requeridos para la prestación del servicio	Seguimiento (hacer efectiva garantía de cumplimiento - solicitud de informes periódicos not al subcontratista)	Mensual
	Operación		Contratista										Supervisor Dirección Seccional								
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales s por parte del contratista a sus trabajadores	Afectación de la ejecución del contrato, de la satisfacción y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Verificación pagos. Requerimientos de cumplimiento al contratista. Declaratoria de incumplimiento y/o imposición de multas Hacer efectiva la póliza de Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Raro	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	De inmediato	Una vez liquidado o el contrato	Seguimiento	Mensual
	Operación		Contratista										Supervisor Dirección Seccional								

6	General	Interno	Ejecución Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Incumplimiento del contrato y déficit para la entidad en la adquisición del servicio requerido	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión permanente en la ejecución del contrato. Estricto cumplimiento de las condiciones del servicio a contratar y demás cláusulas pactadas en el Contrato. Requerimientos de cumplimiento al contratista. Declaratoria de incumplimiento y/o imposición de multas y hacer efectiva póliza de cumplimiento.	Raro	Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	De inmediato	Una vez liquidado el contrato	Seguimiento- inicio tramite de declaratoria de incumplimiento	Permanente durante la ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------------------	--	--	---------	-------	---	-------------	-------------	---	------	-------	---	--------------	----	------------	--------------	-------------------------------	---	--