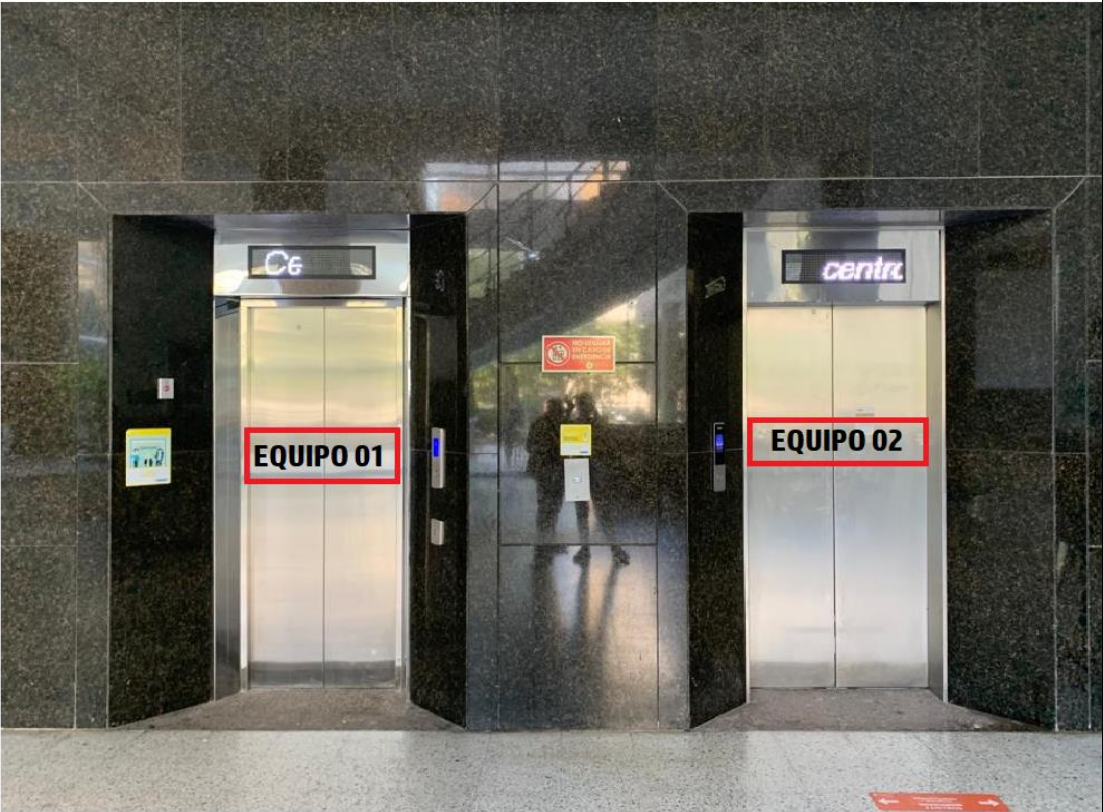


DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de funcionamiento	
Fecha de elaboración del estudio previo	Enero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Ing. Alfredo Rafael Hadechni Munive	
Área de Origen	Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla.	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Atlántico. En virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 19.96, tiene como funciones, la de "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización", así como, "Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. 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. La Rama Judicial en el Departamento del Atlántico Cuenta con tres (3) equipos de Transporte Vertical Marca OTIS que se encuentran en las siguientes sedes: • Dos (2) en el Edificio Centro Cívico • Un (1) en el Edificio Telecom Que, en virtud de lo anterior, 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 es el servicio de transporte vertical marca Otis de los Edificios Centro Cívico y Telecom. Que el funcionamiento de los ascensores son de vital importancia para la Entidad, ya que estos equipos permiten un tránsito adecuado y seguro, tanto para los servidores que laboran en dichas instalaciones, como para el público que las visitan, en especial, para aquellas personas que se encuentran en condiciones de discapacidad, a fin de proporcionar las facilidades de movilidad y de protección tal y como se contempla en la en la Resolución 2400 de 1979 " Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo". El área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional De Administración Judicial Barranquilla elabora el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, de conformidad con la necesidad real y existente de	

mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical marca Otis de los Edificios Centro Cívico y Telecom de Barranquilla.



ASCENSORES OTIS EDIFICIO CENTRO CÍVICO



ASCENSORES OTIS EDIFICIO TELECOM

2.1.1. Marco de Contratación	<table><tr><td>Objetivo General</td><td>Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos.</td></tr><tr><td>Objetivo específico:</td><td>Adelantar la prestación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical marca Otis de los Edificios Centro Cívico y Telecom de Barranquilla.</td></tr><tr><td>Programa:</td><td>Mantenimiento de bienes inmuebles.</td></tr></table>	Objetivo General	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos.	Objetivo específico:	Adelantar la prestación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical marca Otis de los Edificios Centro Cívico y Telecom de Barranquilla.	Programa:	Mantenimiento de bienes inmuebles.																																																						
Objetivo General	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos.																																																												
Objetivo específico:	Adelantar la prestación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical marca Otis de los Edificios Centro Cívico y Telecom de Barranquilla.																																																												
Programa:	Mantenimiento de bienes inmuebles.																																																												
3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN																																																													
3.1. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical marca Otis dos (2) del Edificio Centro Cívico y uno (1) del Edificio Telecom de Barranquilla.																																																												
3.1.1. Descripción del Proyecto.	Las actividades a realizar en virtud del presente mantenimiento preventivo y correctivo mensual para los ascensores marca Otis ubicados en el Edificio Centro Cívico de Barranquilla y Telecom. El mantenimiento preventivo para los ascensores se deberá realizar mensualmente y tiene el costo aquí descrito: <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>Mantenimiento Preventivo 01 Equipo OTIS</td><td>10</td><td>\$ 1.216.415</td><td>\$ 12.164.150</td></tr><tr><td>2</td><td>Mantenimiento Preventivo 02 Equipo OTIS</td><td>10</td><td>\$ 1.216.415</td><td>\$ 12.164.150</td></tr><tr><td>3</td><td>Mantenimiento Preventivo 03 Equipo OTIS</td><td>10</td><td>\$ 1.216.415</td><td>\$ 12.164.150</td></tr><tr><td></td><td>SUBTOTAL</td><td></td><td></td><td>\$ 36.492.450</td></tr><tr><td></td><td>IVA 19%</td><td></td><td></td><td>\$ 6.933.566</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td>\$ 43.426.016</td></tr></table> Mantenimiento Correctivo: <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>SUMINISTRO E INSTALACION DE: KIT DE 10 BOTONES NEL AZUL PARA ASCENSORES</td><td>1</td><td>\$ 1.613.465</td><td>\$ 1.613.465</td></tr><tr><td></td><td>SUBTOTAL</td><td></td><td></td><td>\$ 1.613.465</td></tr><tr><td></td><td>IVA 19%</td><td></td><td></td><td>\$ 306.558</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td>\$ 1.920.023</td></tr></table> En el mantenimiento preventivo se revisarán y probarán periódicamente los dispositivos de seguridad. Usará personal idóneo, directamente contratado y supervisado. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente. Examinará, ajustará, lubricará y limpiara periódica y sistemáticamente los equipos, suministrando grasas y lubricantes, conforme a las rígidas especificaciones de Otis Elevator Company. Engrasará periódicamente las máquinas, poleas y guías, limpiará todo el equipo salvo la cabina y suministrará además cuando sea necesario los siguientes repuestos: Contactos de carbón y de cobre, aisladores para contactos, resortes de contactos, conectores de cable, soportes de contactos, piezas distanciadoras	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	Mantenimiento Preventivo 01 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150	2	Mantenimiento Preventivo 02 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150	3	Mantenimiento Preventivo 03 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150		SUBTOTAL			\$ 36.492.450		IVA 19%			\$ 6.933.566		TOTAL			\$ 43.426.016	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	SUMINISTRO E INSTALACION DE: KIT DE 10 BOTONES NEL AZUL PARA ASCENSORES	1	\$ 1.613.465	\$ 1.613.465		SUBTOTAL			\$ 1.613.465		IVA 19%			\$ 306.558		TOTAL			\$ 1.920.023
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																																																									
1	Mantenimiento Preventivo 01 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150																																																									
2	Mantenimiento Preventivo 02 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150																																																									
3	Mantenimiento Preventivo 03 Equipo OTIS	10	\$ 1.216.415	\$ 12.164.150																																																									
	SUBTOTAL			\$ 36.492.450																																																									
	IVA 19%			\$ 6.933.566																																																									
	TOTAL			\$ 43.426.016																																																									
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																																																									
1	SUMINISTRO E INSTALACION DE: KIT DE 10 BOTONES NEL AZUL PARA ASCENSORES	1	\$ 1.613.465	\$ 1.613.465																																																									
	SUBTOTAL			\$ 1.613.465																																																									
	IVA 19%			\$ 306.558																																																									
	TOTAL			\$ 1.920.023																																																									

	para cualquiera de los interruptores de parada y del carro, escobillas para el motor y el generador, aceites, grasa y lubricantes para cables y material de limpieza. Examinará periódicamente todos los dispositivos de seguridad entre ellos los interruptores de final de recorrido, los amortiguadores, los reguladores de velocidad y hará anualmente la prueba del dispositivo paracaídas, conforme a las estrictas normas establecidas por la compañía fabricante. Prestará el servicio de mantenimiento mediante una rutina preestablecida en días y horas hábiles. Rutina de Mantenimiento Prestará el servicio de atención de llamadas durante las 24 horas incluidos los feriados, sin costo adicional, para atender las situaciones de emergencia que se generen en el uso de los Equipos. Igualmente cambiará las ruedas o zapatas de guías de cabina y contrapeso, cuando a su juicio sea necesario para obtener una operación suave y silenciosa. Igualará la tensión en los cables de tracción y los reemplazará cuando a su juicio esto se requiera para mantener un adecuado coeficiente de seguridad. Suministrará grasas y lubricantes conforme a las rígidas especificaciones de Otis Elevator Company. Examinará periódicamente todos los dispositivos de seguridad entre ellos los interruptores de final de recorrido, los amortiguadores, los reguladores de velocidad y hará anualmente la prueba del dispositivo paracaídas, conforme a las estrictas normas establecidas por Otis Elevator Company. Cobertura de reparaciones y partes: Equipo de tracción: corona, sinfín, baleros. Freno: balatas de freno, regulador de velocidad, zapatas, núcleo, bobina, polea. Control/Selector: contactores, bobinas, relevadores, rectificadores, transformadores, resistencias, condensadores, relays de tiempo y sobrecarga, tiristores, temporizador. Equipo hidráulico: mangueras de acoplamiento, depósito de aceite, tubería, sistema de enfriamiento y sellos de pistón. Cubo: rieles, cableado de cubo y cuarto de máquinas. Fosa: amortiguadores, pit switch, sobrepaso, lectoras, polea de regulador, polea de compensación y polea de cinta de selector. Puertas: operador de puertas, dispositivo de apertura. Puertas de piso: Dispositivo de cierre, cable avión, carretillas de colgantes, chapas eléctricas, guías inferiores y bocallaves. Puertas de cabina: colgantes, carretillas, cable avión, guías inferiores, contacto de puerta, zapatas de seguridad. Cabina: Nivelación. Piezas menores: Aisladores, bases de contacto, balancines, cepillos de carbón, deflectores de arco, diodos, guías de botón, resortes de relevadores, conectores, contactos de carbón, contactos metálicos, resistencias, separadores, soportes de contactos.
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la 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:

	Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
	72101506	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicios de mantenimiento de ascensores
	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	Normas generales .- En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad de los trabajos realizados que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento para la actividad de mantenimientos, en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de la actividad. 1. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra. 2. Serán de cuenta del contratista las instalaciones provisionales de agua, energía y teléfono, si las hubiere. 3. Los elementos y repuestos que se utilicen en la actividad de mantenimiento deberán ser previamente aprobados por la SUPERVISIÓN mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. Ésta podrá ordenar por cuenta del contratista los ensayos necesarios para comprobar que estos se ajusten a las especificaciones. 4. Serán por cuenta del contratista los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por la SUPERVISIÓN. 5. Harán parte además de estas especificaciones las normas para construcción dadas por ICONTEC, ACI, Código Colombiano De Construcciones Sismo Resistentes CCCSR, ASIM, CHEC, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos. 6. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO hasta la entrega y recibo en forma definitiva a La Nación – Consejo Superior De La Judicatura. La reparación de daños si los hubiere, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción de la SUPERVISIÓN. 7. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos. 8. En la ejecución de los trabajos, La Nación – Consejo Superior De La Judicatura será exigente y por lo tanto, el contratista utilizará materiales y repuestos de primera calidad y personal técnico altamente calificado. La Nación – Consejo Superior De La Judicatura se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones. 9. Las cantidades de los ítems cuya unidad de medida sea fraccionable, se aproximarán a un decimal. 10. Será por cuenta del contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y				

	cualquier otro elemento necesario que la SUPERVISIÓN exija. Mantendrá en el lugar de los trabajos elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la ley colombiana. 11. Para iniciación de cualquier actividad el contratista deberá ejecutar muestras indicando claramente el proceso constructivo para obtener el visto bueno de la SUPERVISIÓN. 12. Vigilancia: correrá por cuenta del contratista la vigilancia de sus instalaciones, almacenes, equipos, herramientas y de los elementos antes y después de su instalación hasta el recibo final. Tan pronto se haya terminado EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO y antes de que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá por su cuenta y riesgo retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios. Salud ocupacional y seguridad industrial.- En virtud de prevención de riesgos por trabajos en altura, riesgos químicos y riesgos eléctricos, el presente estudio establece compromisos relacionados con aportar documentación del personal técnico que haga constar su capacitación en el SENA o cualquier otra entidad legalmente autorizada, (de conformidad con las Resoluciones 3673 de 2008 y 2291 de 2010). Planes y programas de salud ocupacional desde la etapa precontractual de este proceso. En virtud de ello exige cabal y estricto cumplimiento al Acuerdo N° 2333 de 2004, ordenando al proponente anexar a su oferta la siguiente documentación: Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial contentivo, como mínimo, de plan de calidad y programa de salud ocupacional. Plan de administración de Salud Ocupacional especificando responsabilidades y funciones de la organización de salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y política de salud ocupacional.
3.4. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Por involucrar nuestro proyecto exclusivamente servicio de mantenimientos, mejoras y reparaciones se ampara en los lineamientos consignados en el artículo 8° de la ley 810 de 2003, según el cual no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Igualmente y según el artículo 10, del decreto 1469 de 2010, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes: servicio de mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, ciellorrasos, enchapes, mobiliario, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar los trabajos a los equipos señalados y ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, descritas en la información general del proyecto detalladas en el anexo contenido en el proceso de selección y 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 los planos entregados y especificaciones respectivas. 4. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.

	5. Suministrar por su cuenta, la totalidad de repuestos y materiales de primera calidad (nuevos, originales de fabrica OTIS, no se aceptan remanufacturados), insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos 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. 6. Solicitar concepto jurídico al Área de Contratación o Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través de la oficina de mantenimiento, 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. 7. Mantener el área de trabajo libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación, completamente limpia y aseada. 8. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato. 9. Adelantar los trabajos de acuerdo al cronograma de ejecución presentado y aprobado por el Supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato. 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. 10. 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. 11. 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 jefe de la oficina de contratación, del Contratista y el Supervisor. 12. 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 las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes y el Supervisor del contrato. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento. 13. Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, prórroga, suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. 14. Garantizar la calidad de los trabajos y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 15. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 20. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Ejecutiva 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. 21. Responder por las labores de mantenimiento, de manera integral y a su costa, hasta el día final del contrato. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Cuando una situación así se presente, el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 26. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993. 27. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para la entidad, los trabajos y elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 28. Responder por la calidad, idoneidad y seguridad del servicio de mantenimiento prestado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011. 29. Mantener condiciones de calidad 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. 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 se ejercerá en plena observancia de lo previsto en: -La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya. -La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya. -El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones. -La Resolución 7049 de 2019, <i>“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”</i>. La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de un profesional universitario del área de mantenimiento y soporte tecnológico, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones: 1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista. 2. Efectuar el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista. 3. Inspeccionar los bienes que entregue el contratista, verificando que cumplan en identidad, cantidades y calidades con las exigencias señaladas por la Entidad. Una vez verifique el cumplimiento de lo exigido, procederá con la expedición de certificaciones de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción, que serán presupuesto necesario para el pago al contratista, y constituye prueba del cumplimiento. En caso de que los bienes no cumplan con lo requerido, deberá rechazarlos, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito. 4. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas que radique el contratista. 5. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 6. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar. 7. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito. 8. Exigir el contratista el cumplimiento del contrato conforme a la Invitación Pública, el clausulado del mismo, la oferta del contratista y normas técnicas; así como también abstenerse de certificar como cumplido un servicio que no cumpla con ello. 9. Presentar, por escrito, las recomendaciones y directrices o instrucciones que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que

	conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 10. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social. 11. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 12. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad. 13. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, 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. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato. 14. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato. 15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay. 16. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones o garantías post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad. 17. Cualquier otra función prevista por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, <i>“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”</i>.
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	En desarrollo del objeto contractual la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 2. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor. 4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia. 6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente. 7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido. 8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma. 9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.

	10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.														
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS															
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.8., por ser la empresa OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS., titular de los derechos de propiedad industrial y proveedor exclusivo en el territorio nacional. Se deja constancia de tal circunstancia en el presente estudio previo que soporta la contratación, tal como ordena el artículo mencionado. No obstante lo anterior, para la selección del contratista la Entidad ha aplicado los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.														
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO															
6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	El presupuesto oficial estimado para la contratación es de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/L \$ 45.346.039 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 de conveniencia. <table><tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR CDP</th><th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th></tr><tr><td>1125</td><td>2025-01-19</td><td>A-02-02-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>8</td><td>\$ 54.031.242</td><td>\$ 45.346.039</td></tr></table>	CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR CDP	IMPUTACION PRESUPUESTAL	1125	2025-01-19	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	8	\$ 54.031.242	\$ 45.346.039
CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR CDP	IMPUTACION PRESUPUESTAL									
1125	2025-01-19	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	8	\$ 54.031.242	\$ 45.346.039									
6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	En el país existe variedad de empresas dedicadas a los servicios de mantenimiento de ascensores, sin embargo la firma OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS tiene la exclusividad para brindar este servicio en los ascensores de marca OTIS, por lo cual se hace necesario contratar con esta firma, con el fin de garantizar el cuidado y buen funcionamiento de los ascensores. Por otro lado, la firma elegida cuenta con la idoneidad y la experiencia necesaria para desarrollar el objeto del contrato, brindándole a la Entidad, la tranquilidad de que la prestación del servicio sea ejecutado a satisfacción. El presupuesto oficial ha sido establecido con base en la propuesta económica presentada por la empresa OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS.														
6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla 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. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, MEDIANTE PAGOS MENSUALES, proporcionales a los bienes que hayan sido entregados en el respectivo mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro (en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes calendario) al supervisor designado. La factura o la cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación: 1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes requeridos, expedido por el supervisor designado. 2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.														

	3. Certificación, 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 las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. 4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. 5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, que correspondan a: retención en la fuente, retención de industria y comercio, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello <u>Y</u> la aceptación de la factura por parte de la Entidad. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad. NOTAS: 1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato. 2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
6.5 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.
7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES	

7.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

RIESGO					CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES
No.	CLASE	FUENTE	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		C	E	Menor	Moderado	Alto	Probabilidad	Valoración del riesgo	
1													
1	Planeación												
1.1.	General	Interno	Operacional	Elementos o servicios inexactos 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.		x	x			Improbable	4 (Bajo)	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.
1.2	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo de SECOP. 2. Conceptos jurídicos.
1.3	General	Interno	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.		x	x			Improbable	4 (Bajo)	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.
2													
Selección													
2.1	General	Externo	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato con inhabilidades o incompatibilidades. entidad	1. Detrimiento de los bienes públicos. 2. Incumplimientos del contrato.		x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Solicitud del RUP. 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría.
2.2	General	Externo	Económicos	Preciso artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista. 2. Elementos o servicios deficientes.	x			x		Improbable	5 (Medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes. 2. Certificación de cumplimiento.
3													
Contratación													
3.1	General	Externo	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.	x		x			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista. 2. Comité evaluador y asesor. 3. Adjudicación al segundo proponente.

3.2	General	Externo	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		x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. 2. Pliegos de condiciones claros y detallados.
4	Ejecución												
4.1	Específico	Externo	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	x		x			Raro	3 (Bajo)	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
4.2	Específico	Externo	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista.	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	x		x			Raro	4 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo con las pólizas establecidas.
4.3	Específico	Externo	Operacional	Mala calidad de los bienes y/o servicios.	no cumplimiento de las especializaciones técnicas de los bienes	x		x			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de calidad de los servicios suministrados.
4.4	Específico	Externo	Operacional	Variación de los precios del servicio a entregar.	No ejecución del contrato o ejecución parcial.	x		x			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de cumplimiento.

8. 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.

9. 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 valor 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 Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONTRATADO: 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) año más.

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 EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente a Doscientos (200) smmlv

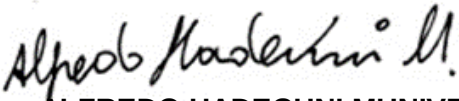
12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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 será hasta el 31 de diciembre de 2025.
13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en las instalaciones de los Edificios Centro Cívico y Telecom, Barranquilla - Atlántico
13.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, e y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012)

El presente estudio de conveniencia se expide a los 17 días del mes de marzo de 2025.


ALFREDO HADECHNI MUNIVE
Jefe Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico