



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

ESTUDIO DE CONVENIENCIA PREVIO PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UN ASCENSOR Y DOS PLATAFORMAS SALVA ESCALERAS INSTALADOS EN UNA SEDE JUDICIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, se procede a realizar el siguiente estudio de conveniencia para la modalidad de contratación de mínima cuantía.

BOGOTÁ D. C. FEBRERO DE 2015





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

CAPÍTULO I

NECESIDAD

- 1.1. Descripción técnica de la necesidad, que la entidad pretende satisfacer de acuerdo al Numeral 1 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Bogotá D.C., Municipios de Cundinamarca, Leticia y Puerto Nariño Amazonas y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos.

Continuando con el mejoramiento de las áreas comunes y en busca de prestar un mejor servicio para los usuarios y funcionarios, esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor para discapacitados y dos plataformas salva escaleras para una sede judicial a su cargo.

Proyecto	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras instalados en una sede judicial a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.		
Vigencia Inicial	2015	Tipo proyecto	Prestación de servicios



CAPÍTULO II

OBJETO

(Numeral 2 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013)

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras instalados en una sede judicial a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES.

De acuerdo al Numeral 3 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	10	15	06	Servicio mantenimiento ascensores
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios
72	15	40	10	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

A continuación se describen los servicios necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual.

FICHA TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS Y SERVICIOS

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad de Mantenimientos	Cantidad total equipos
1	Ascensor panorámico hidráulico Imperial con una capacidad de 380 Kg y un recorrido de cuatro pisos	Unidad	11	1
2	Plataforma salva escaleras Imperial con una capacidad de 70 Kg y un recorrido de medio piso cada una	Unidad	11	2
3	Bolsa de repuestos (Mantenimiento correctivo) ascensor panorámico hidráulico imperial y plataformas salva escaleras	Global		

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
	<p>Se realizará una visita mensual en días hábiles de lunes a viernes de acuerdo a programación establecida en los siguientes procesos de verificación, limpieza, lubricación y ajuste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lubricación de rodamientos • Engrase de rieles de desplazamiento • Engrase de guayas • Engrase de sistema de piñones y cadenas • Verificación y nivelación de valvulina • Lubricación de patines, ruedas y guías • Verificación sistema de control electromecánico • Limpieza y ajuste general

	El contratista suministrará los lubricantes, grasas, estopa y demás elementos adecuados necesarios para su realización; empleando personal técnico calificado para mantener y conservar los equipos en condiciones normales de seguridad y funcionamiento. Esta relación de los mantenimientos aplica para el ascensor y las plataformas salva escaleras.
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
	En caso de interrupción del servicio entre las revisiones regulares, el contratista se compromete a atender las llamadas de la Dirección Seccional con la mayor brevedad posible, enviando por su cuenta el personal técnico requerido. Las reparaciones y cambio de repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, serán suministrados por el Contratista y su costo asumido por la Dirección Ejecutiva Seccional con previa autorización.
	MANTENIMIENTO PREDICTIVO
	Se fundamenta en detectar fallas antes de que sucedan en lo posible, para dar tiempo a corregirlas bajo controles de forma periódica o continua, disminuyendo tiempos de paradas innecesarias de equipo ocasionadas por daños. Además, facilitar a la Entidad el análisis presupuestal que permita provisiones económicas para la atención de reparaciones mayores con cambio de repuestos.

Tabla No. 1 Descripción de los elementos y servicios

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de prestación de servicios.

2.4 CRONOGRAMA VISITA NO OBLIGATORIA

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección abreviada de mínima cuantía, podrán visitar la sede judicial antes de preparar la propuesta, previa manifestación y asignación de fecha por parte del supervisor designado y antes de la entrega de las propuestas, de conformidad con las condiciones que se señalen en la invitación pública, con el propósito que el proponente examine el ascensor y las plataformas salva escaleras y que conozca todos los factores que puedan influir en los costos del mantenimiento de los mismos, de conformidad con el siguiente cronograma:

Ítem	Sede Judicial	Ubicación	Teléfono	Persona encargada	Fecha y hora de visita
1	Complejo Judicial de Paloquemao	Carrera 28 A No. 18 A - 67	2018000 4287089	Jorge Luis Daza Henríquez	16 de febrero de 2015 De 9:00 am a 10:00 am

CAPITULO III

MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

3.1 MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo V del Título 1 del Decreto 1510 de 2013, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1510 de 2013, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.

CAPITULO IV

VALOR ESTIMADO (Numeral 4 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013)

4.1 El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista corresponde a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

4.2 Variables utilizadas para calcular el valor del presupuesto.

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso que permita contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras, realizó el respectivo estudio de mercado, recibiendo cotizaciones de las firmas Elevator Control System S.A.S., Ascensores Occidente Ascendente Ltda., e Industrias La Imperial.

Así las cosas el presupuesto oficial estimado se calcula de acuerdo a las cotizaciones recibidas así:

Empresa Cotizante	Elevator Control System S.A.S.	Ascensores Occidente Ascendente Ltda.	Industrias La Imperial.	Promedio
Valor Total Cotizado	\$9.340.320	\$6.737.280	\$13.875.612	\$9.984.404

De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial estimado para el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras, corresponde a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

4.3 El presupuesto está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así (Numeral 6 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013):

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor
25515	11-02-2015	2045_1	10 CSF	27-01-08-001	\$9.984.404

CAPITULO V

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el Numeral 1 del Artículo 85° del Decreto 1510 de 2013.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el documento se encuentra para ser descargado del apartado denominado anexos y diligenciado en la forma y términos allí indicados.

5.1.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5.1.3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por 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 Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de 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.

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.

Requisito habilitante	Cumple / No Cumple
Jurídico	cumple / no cumple
Técnico y experiencia	cumple / no cumple
Oferta económica	menor valor

5.2.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

5.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas y experiencia

La verificación de las especificaciones técnicas y experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

5.2.3 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor estará a cargo del área financiera y se verificará de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación pública.

CAPITULO VI

CONDICIONES GENERALES

6.1 Salud ocupacional El oferente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

6.2 Garantía de los elementos. El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía de doce (12) meses para los servicios prestados y elementos que se suministren durante el presente contrato. En el evento que los elementos llegasen a presentar defectos causados por la fabricación de los mismos y/o calidad, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a tres (03) días calendario.

6.3 Descripción de repuestos. Se deberá aportar un listado de repuestos el cual debe contener el valor unitario incluido I.V.A., que no se encuentran contemplados en el mantenimiento preventivo, con el fin de hacer uso del presupuesto destinado para repuestos si fuera necesario.

6.4 Validez de la oferta. El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

6.5 Lugar y Plazo de ejecución. (Numeral 5 del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013) La prestación de los servicios solicitados se realizará en el Complejo Judicial de Paloquemao ubicado en la carrera 28 A No. 18 A – 67, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado.

Los servicios serán ejecutados durante un período de once (11) meses y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

6.6 Forma de pago. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos>.

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 125 del Decreto 1510 de 2013, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual al oferente seleccionado, solicitándolas desde la etapa precontractual de acuerdo a la naturaleza del contrato y con el fin de garantizar los elementos solicitados.

- A. Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones, prorrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.
- B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o elementos suministrados. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no

previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

- D. Responsabilidad civil extracontractual. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

Nota: Las pólizas de cumplimiento se deberán presentar a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

- a. El servicio solicitado deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los repuestos utilizados para los mantenimientos tanto preventivos como correctivos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. El servicio deberá prestarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
- d. En caso de interrupción del servicio entre las revisiones regulares, el contratista se compromete a atender las llamadas de la Dirección Seccional con la mayor brevedad posible, enviando por su cuenta el personal técnico requerido.
- e. Realizar los mantenimientos requeridos cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas en la Tabla No. 1 y de acuerdo a las indicaciones del supervisor designado.
- f. Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.
- g. Cumplir con los mantenimientos de forma oportuna de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato.
- h. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
- i. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en general responder por todas

las obligaciones laborales que tengan con el personal utilizado ante la Dirección Ejecutiva Seccional.

- j. Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

Nota: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista 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.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

1. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente contrato a través del supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional.
3. Impartir al contratista a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES

10.1 Obligaciones del supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

1. Coordinar con el contratista designado la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta.
2. Aprobar y solicitar los ajustes del cronograma de actividades, que presente el contratista.
3. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato.

4. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista, previa constancia expedida por el supervisor de los aspectos financieros y contables y del supervisor de los aspectos jurídicos. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
5. Remitir al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
6. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Ejecutivo Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarla suficientemente del desarrollo del contrato.
7. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
9. Revisar y aprobar los trabajos realizados por el contratista.
10. Velar que los repuestos instalados sean originales y que los trabajos sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
11. Procurar que los trabajos y ajustes se realicen en el tiempo estipulado.
12. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional.
13. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas, al Director Ejecutivo Seccional.
14. Elaborar y suscribir las actas de entrega y recibo parcial o final de bienes y/o servicios.
15. Verificar y dejar constancia del correcto funcionamiento del servicio prestado.
16. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
17. Realizar la evaluación y reevaluación a los contratistas.
18. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional, cuando 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.

19. Presentar informes mensuales al Director Ejecutivo Seccional sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los productos o servicios objeto del mismo.

CAPITULO VII

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo IV, en su Artículo 15 del Decreto 1510 de 2013, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsible del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011:

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	Ri	
1	General	Interno	Planeación	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. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del secop
4	General	Interno	Selección	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Medio	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo		Asignación del riesgo	Controles
									C	M		
												5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	<ol style="list-style-type: none"> Retraso en el inicio de la ejecución del contrato Multas o sanciones establecidas al contratista Inicio del proceso nuevamente 	Raro	Menor	3 (bajo)		x	<ol style="list-style-type: none"> Aplicación de multas o sanciones al contratista Comité evaluador y asesor Adjudicación al segundo proponente
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	<ol style="list-style-type: none"> Declaratoria de nulidad del proceso Comités extraordinarios para evaluar la situación Inicio del proceso de selección 	Raro	Menor	3 (bajo)		x	<ol style="list-style-type: none"> Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	<ol style="list-style-type: none"> Retardo en la atención de la necesidad de la entidad Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios 	Raro	Menor	3 (bajo)		x	<ol style="list-style-type: none"> Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor

CAPITULO VIII

PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO 2011-2014 RAMA JUDICIAL

El Plan de Formación de la Rama Judicial 2014, aprobado adoptado mediante el Acuerdo PSAA14-10132 del 1 de abril de 2014 por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se orienta a acercar la justicia al ciudadano, con modelos de gestión judicial que visibilicen las actuaciones Judiciales, en forma sistémica con la colaboración armónica de otros organismos del Estado que apoyan la Administración de Justicia, descongestionando el servicio, tomando como eje fundamental profundizar la eficiencia y eficacia del sistema de justicia, velando por la calidad del servicio, la transparencia en las actuaciones y la autonomía administrativa e independencia judicial.

En este sentido el presente proceso de contratación estaría enfocado a fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial como se establece a continuación:

* OBJETIVO Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial, mejorar la oportunidad y capacidad de respuesta de la Administración de justicia a partir de la modernización de los modelos de gestión judicial, la simplificación de procedimientos, la racionalización de la oferta del servicio, la aplicación de modelos de descongestión, la adecuación de la arquitectura judicial, la tecnología, las comunicaciones y la seguridad al servicio de la Administración de Justicia bajo preceptos de racionalidad financiera, control de la gestión de los despachos judiciales promoviendo un aumento de los casos despachados, una reducción de los niveles de atraso y el efectivo cumplimiento de los las decisiones judiciales.
* POLÍTICA Modernización de la infraestructura física
* ESTRATEGIA Construcción, Adquisición y mantenimiento de la infraestructura propia del sector
* METAS PROGRAMATICAS Mantenimiento
* METAS ESTRATEGICAS Avanzar en xx metros cuadrados ocupados en propiedad por la administración de justicia reducción de metros cuadrados ocupados en arriendo e incremento de metros cuadrados en propiedad

CAPITULO IX

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La contratación de la que trata el presente estudio previo se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y Tratados Internacionales vigentes para el estado de Colombia, por cuanto la Rama Judicial se encuentra en el listado de entidades públicas cubiertas, el monto de contratación supera los umbrales señalados en éstos y no está incluida bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción, que a continuación se relaciona:

- TLC COLOMBIA – CHILE
- TLC COLOMBIA – CANADA
- TLC COLOMBIA - GUATEMALA
- TLC COLOMBIA – EEUU
- TLC COLOMBIA – ESTADOS AELC (EFTA)

SOPORTES:

DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forman parte del presente estudio previo los siguientes documentos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Estudio de Mercado

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Jorge Luis Daza Henríquez

GRUPO DONDE SE ELABORA: Grupo de Inmuebles y mantenimiento.

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

Fecha: febrero de 2015