



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
N/A			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (INCLUYE REPUESTOS Y CONFIGURACIÓN) DE LAS SEDES DONDE FUNCIONEN SISTEMAS DE CCTV ADSCRITOS A LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>Actualmente, las Sedes de los despachos judiciales adscritos a la Rama Judicial en el departamento de Córdoba que cuentan con sistemas de CCTV o video vigilancia, se encuentran sin realizar un mantenimiento preventivo que permita tener actualizados y en servicio el apoyo al servicio de vigilancia y seguridad en las sedes judiciales, ya que este sistema permite que el guardia de seguridad, pueda mirar desde su puesto de trabajo, todos los puntos ciegos como patios, pasillos y perímetro de la sede sin dejar su puesto principal de trabajo.</p> <p>El mantenimiento preventivo constituye una acción, o serie de acciones necesarias, para alargar la vida útil de los equipos e instalaciones y previene la suspensión de las actividades laborales por imprevistos. Tiene como propósito planificar periodos de paralización de trabajo</p>			



en momentos específicos, para inspeccionar y realizar las acciones de mantenimiento del equipo, con lo que se reducen los mantenimientos correctivos (emergencias). Y en fin para la conclusión debe ser esto para el arreglo de máquinas, en este caso cámaras, DVR, adaptadores de corriente, video Balum, etc.

Por otra parte, es importante que los actuales sistemas de CCTV que se encuentran instalados en los diferentes municipios del departamento, tengan un plan de mantenimiento preventivo, en el cual se garantice a la entidad su correcto funcionamiento, dejando salvedad que existen algunos sistemas instalados en algunos municipios, que en estos momentos se encuentran en garantía y no se pueden intervenir.

En un diagnóstico previo se verificó que en las diferentes sedes están fallando algunas cámaras, su visualización no es clara y han perdido foco de visión, esto puede ser ocasionado por sucio en el lente, borneras o cable sulfatado, algunos de los Domos PTZ, no realizan los presets y el recorrido configurado previamente ha dejado de realizar su función principal, la cual consiste en vigilar un perímetro establecido en los presets, mostrando una imagen estática. Esto puede ocasionarse por fluctuaciones de voltaje, desconfiguración manual, o apagado repentino del grabador, ocasionando el reset de la memoria de los domos ptz. Otras cámaras presentan interferencia, lo cual puede ser ocasionado por los adaptadores de voltaje o por el video baluns.

Existen 3 tipos de mantenimiento para un sistema CCTV:

1. Mantenimiento Preventivo

Es la limpieza que se realiza a los equipos de seguridad como cámaras de vigilancia y DVR XVR, para alargar la vida útil. Este mantenimiento se puede hacer anual o semestralmente, esto elimina exceso de polvo y bichos que perjudican el sistema.

Ejemplo: Limpieza de rack. El polvo obstruía los ventiladores y los cables estaban atorados. Antes-Después

2. Mantenimiento Predictivo

Es la visita que realiza un técnico en sistemas de seguridad y vigilancia cada 3 meses con el propósito de determinar si debe haber cambios en algunos accesorios, revisa la conexión correcta en los equipos como cámaras de seguridad y DVR para su correcto funcionamiento.

Ejemplo: Análisis profundo. Dentro del DVR había polvo y un líquido pegajoso. el Disco Duro tenía fallas (los puntos rojos en la segunda imagen) *Recomendamos que esto lo haga un profesional.*



3. Mantenimiento Correctivo

Es el cambio inmediato de accesorios y ajuste de conexiones cuando se presenta una falla en el sistema de seguridad que debe reemplazarse. Esto se debe haber determinado con los anteriores procesos preventivos y predictivos.

Ejemplo: Reemplazo de una cámara antigua por una más compacta, pero con más ángulo de visión y mayor nitidez de imagen

Para este año se tiene programado 1 mantenimiento de las sedes que se encuentran fuera de garantía por instalación el año anterior. El detalle se mostrará en la relación de las sedes a intervenir, al igual que su ejecución y garantía.

Para tales fines y por los motivos anteriores, la administración Seccional de Administración Judicial de Córdoba, tomó la decisión de implementar mantenimiento a los sistemas de CCTV de estos despachos, a fin de garantizar la seguridad por video vigilancia en esos municipios.

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá garantizar que mantendrá una persona disponible en todo momento con los conocimientos e idoneidad necesarios para dar soporte técnico en el término de la distancia a los sitios donde se encuentren instalados los respectivos CCTV, para ello debe contar con una agencia, punto de venta o sucursal en el Departamento de Córdoba.

A nivel general, debemos tener en cuenta, que, con frecuencia, la delincuencia organizada, ha declarado la guerra a todas las entidades del estado, incluida la rama del poder judicial. Por tal motivo, se hace necesario la incorporación de este tipo de tecnologías, a fin de que nuestros funcionarios puedan trabajar con permanente tranquilidad.

Para tal fin, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas de Almacén, Administrativa y Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (INCLUYE REPUESTOS Y CONFIGURACIÓN) DE LAS SEDES DONDE FUNCIONEN SISTEMAS DE CCTV ADSCRITOS A LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC



La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	72	7215	721517	72151702
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	Servicio de instalación de sistemas de televisión de circuito cerrado

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, realizó un estudio previo de mercado del sector en la ciudad de Montería, evidenciando que se hace necesario cubrir la demanda de mantenimiento, configuración de cctv de las sedes donde funcionen sistemas de cctv adscritos a la rama judicial en el departamento de Córdoba.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Para el desarrollo del objeto, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.
- 2) A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordadas.
- 3) Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional y/o técnico con la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.
- 4) El **CONTRATISTA** es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA** sin que el **CONSEJO SUPERIOR** adquiera responsabilidad alguna.
- 5) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR** y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
- 6) Contar con una sucursal o agencia en el departamento de Córdoba.
- 7) Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.



8) El contratista debe 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 la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

9) Suministrar al supervisor o interventor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Presentar al supervisor o interventor del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.

10) El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país

11) Atender las reclamaciones e instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**.

12) Instruir a los funcionarios del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** o Terceros eventualmente afectados, sobre los trámites y requisitos para hacer efectivas las reclamaciones.

13) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o demoras injustificadas.

17) Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería todo inconveniente que se presente y que pueda afectar la debida ejecución del contrato.

18) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

19) Radicar las facturas o cuentas de cobro de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos

20) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

21) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

23) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los AEE adquiridos al proveedor.
2. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
3. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.



4. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
5. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

- 1) Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo representará ante el **CONTRATISTA** en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.
- 2) Aprobar o rechazar los planes de trabajo en la ejecución del contrato bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.
- 3) Solicitar al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
- 4) Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.
- 5) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato estará a cargo de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL, a través de la Coordinador (a) del Área Administrativa, o quien corresponda el cual realizará seguimiento y dará cumplimiento, además, de vigilar las obligaciones establecidas en el presente contrato.

1. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
2. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contrato.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
4. Velar por que el contratista ejecute el contrato
5. Informar al Director Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes surgidos con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
6. Solicitar concepto jurídico, a la Unidad de Asistencia Legal, para la toma de decisiones cuando fuese necesario. Las demás que establezca el manual del supervisor, la Ley y demás normas concordantes.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Mínima Cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Los estudios previos de este proceso de selección se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el



decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$60.000.000.00)**, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2022 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

CDP No.	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
8022	03/06/2022	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$60.000.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de dos (2) pagos definidos así:

Un primer pago correspondiente una vez se realice el mantenimiento a las sedes en el mes de septiembre, por un valor máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato previa verificación del avance del mismo.

Un segundo pago una vez se finalice el mantenimiento a todas las sedes, por el valor faltante, es decir, cuando finalice el contrato, previa verificación del avance o finalización del mismo. Para todos los pagos se requiere previa e indispensablemente el recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de supervisar el contrato y toda vez que finalice la entrega de los productos con el ingreso en el almacén cuando a ello haya lugar, previa presentación de la factura, e ingreso al sistema de almacén y cumplido expedido por el supervisor respectivo y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Para el pago además de los requisitos anteriores, se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

El pago estipulado en el contrato, queda sujeto a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.



3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

El proponente deberá allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a continuación:

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
- Garantía de seriedad de la propuesta.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
 - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

- Certificación que acredite estar al día en seguridad social.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

Las partes contratantes dejarán expresa manifestación de que no se hallan incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2.002.



El proponente deberá acreditar su experiencia presentando en su CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL dentro de su objeto social Actividad Principal de las actividades como:

1. La representación, distribución y venta de, partes, repuestos accesorios, suministros materiales y equipos de equipos de seguridad y/o equipos de cámaras de vigilancia. Así mismo deberá acreditar su experiencia de mínimo dos (2) certificaciones o contratos con un valor igual o superior a la cuantía cuyo objeto contemple el suministro y montaje de sistemas de CCTV y objeto contractual celebrados dentro de los cinco (5) últimos años contados a partir de la publicación del presente proceso. La calificación del servicio contratado debe ser buena o excelente.
1. En concordancia con lo estipulado en el punto 2.1.2., el proponente deberá certificar, por escrito, anexando la hoja de vida respectiva, que contará con dos (2) técnicos en el Departamento de Córdoba durante el plazo de ejecución del contrato como personal idóneo para realizar la labor de instalación y distribución de los elementos objeto de este contrato. El personal técnico presentado deberá probar su experiencia mediante un contrato público o privado donde conste la ejecución de actividades tecnológicas relacionadas con el suministro o instalación o reparación de equipos de cómputo o de equipos tecnológicos y deberá acreditar mediante un certificado o contrato una experiencia de más de 5 años en la realización de trabajos de cableado estructurado de datos, CCTV y Parte eléctrica, así como de mantenimiento de equipos electrónicos y configuración de telemetría mediante software para las cámaras tipo DOMO PTZ de salas de audiencia.

Si la experiencia que se pretende acreditar tanto del oferente como de su equipo de trabajo es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato u órdenes de pago del mismo emitidas por la persona de derecho privado contratante y copias de las facturas electrónicas o tradicionales y reportes de facturación a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN respectivas debidamente legalizadas ante el contratante (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato) y copia de las consignaciones o giros electrónicos mediante las cuales se pagó el servicio contratado.

3.5.1.2.2 Experiencia específica

N/A

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país



N/A													
3.5.1.6 Capacidad técnica													
<p>a) SALUD OCUPACIONAL: El proponente 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 declaración juramentada en la que manifieste que la PERSONA NATURAL O JURÍDICA 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 selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.</p> <p>b) PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, le realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.</p>													
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)													
N/A													
3.5.2.1 Factor calidad													
N/A													
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional													
N/A													
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad													
N/A													
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas													
N/A													
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO													
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, 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 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 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 contratación.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">RIESGO</th> <th colspan="2">ASIGNACION</th> <th rowspan="2">COMO CUBRIR</th> </tr> <tr> <th>CONTRATISTA</th> <th>ENTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td>Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas</td> </tr> </tbody> </table>				RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR	CONTRATISTA	ENTIDAD	Cumplimiento del contrato	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas
RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR										
	CONTRATISTA	ENTIDAD											
Cumplimiento del contrato	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas										



Calidad del Servicio	X		Solicitar póliza de Calidad del Servicio equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	X		Solicitar póliza de Calidad del Servicio equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años mas
Calidad del servicio y de los elementos suministrados	X		Adecuada Supervisión.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

- a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento.
- b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor del contrato vigente por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, desde su perfeccionamiento.
- c. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por una suma equivalente al veinte por Ciento (20%) del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y tres (03) años más desde su perfeccionamiento

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

N/A

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre GINNA MARIA SANCHEZ PUCHE

No. cédula 35.117.877

Cargo Aux. Administrativo

Dependencia DESAJ

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

N/A

3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)


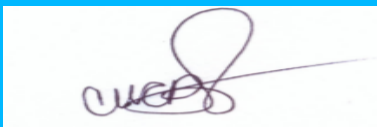
Nombre unidad del CSJ N/A

Nombre del empleado



No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.
Lugar de ejecución	Despachos Judiciales del Departamento de Cordoba.
Liquidación del contrato	
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, 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 de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Montería
Fecha de diligenciamiento	31/08/2022
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Oficina de Sistemas
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	GINNA MARÍA SANCHEZ PUCHE
Cargo	Aux. Administrativo
Dependencia	DESAJ
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	



Nombre	
Cargo	
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	ALVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	