FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Versión 5 de abril de 2.019
Tipo de Presupuesto Asignado		Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones		Adquirir Dotación de labor con destino a algunos empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Código BPIN No.		N/A
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo		6 de Agosto de 2019
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo		Carlos Julio Modesto Castellanos
Unidad de Origen		Unidad Administrativa
Marco Lógico		N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha		N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Consejo Superior de la Judicatura requiere adquirir dotación de vestido de labor para mujer con destino a algunas empleadas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial , teniendo en cuenta lo consagrado en la normatividad citada a continuación: El suministro de dotación de calzado y vestido de labor a que tienen derecho los servidores públicos se encuentra consagrado en la Ley 70 de 1988, Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 3 del Decreto 81 de 1990. El artículo 1 de la Ley 70 del 19 de diciembre de 1988 establece: “ARTICULO 1. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro(4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora” De igual forma el Decreto Reglamentario 1978 del 31 de agosto de 1989, en el artículo 2 señaló: “ARTICULO 2. El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación, para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Así mismo el artículo 3 del Decreto 81 de 1990, establece: “ARTICULO 3. Los empleados actualmente vinculados o que posteriormente se vinculen a la planta de personal de la Dirección Nacional y oficinas seccionales de la Carrera Judicial (hoy Dirección Ejecutiva y Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial) que no continúen disfrutando de las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación de la Rama Jurisdiccional, tendrán derecho al reconocimiento y pago si fuere el caso de los Incrementos de antigüedad, de la bonificación por servicios prestados, de la bonificación especial por recreación y dotación de calzado y vestido de labor, de conformidad con las disposiciones permanentes que para el efecto rigen a los empleados públicos de la Rama

Ejecutiva del poder público en el orden nacional, comprendidos por el sistema general de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos".

ARTICULO 4. La remuneración a que se refiere el artículo anterior corresponde a la asignación básica mensual".

Mediante memorando DEAJRHM19-260 de fecha 22 de marzo de 2019. El Director Administrativo de la División de Asuntos Laborales (E) relaciona el personal con derecho a dotación de labor para el año 2019, tal y como se observa a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FECHA DE INICIO
Gloria Inés Giraldo Loaiza	31.178.239	Asistente Admtvo Grado 04	Marzo 19 de 2004
Maria Cristina Parra Prieto	41.645.945	Aux. Serv.Grales grado 04	Agosto 19 de 2008
Karen Melissa Barrero Errob	52.937.146	Aux. Admtvo. Grado 04	Octubre 01 de 2018

La necesidad que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia del Consejo Superior de la Judicatura garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual

Adquirir Dotación de Labor con destino a algunos empleados de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.

3.2.2 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	53102700	Uniformes
2	53111602	Zapatos para mujer

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

A continuación se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación.

ITEM	ESPECIFICACIONES ESENCIALES	ESPECIFICACIONES ESENCIALES	UNIDAD DE MEDIDA	Consejo Superior	TOTAL
1	CHAQUETA FORMAL	La tela sugerida en lino de excelente calidad, colores s y modelos: cinco (5) modelos de actualidad y elegantes. Cinco (5) colores sobrios diferentes, confección garantizada y excelentes terminados. La talla se verificará directamente con las personas beneficiadas.	unidad	9	9
2	PANTALÓN FORMAL	La tela sugerida en lino de excelente calidad, colores y modelos: cinco (5) modelos de actualidad y elegantes. Cinco (5) colores sobrios diferentes, confección garantizada y excelentes terminados. La talla se verificará directamente con las personas beneficiadas.	unidad	9	9
3	BLUSA MANGA LARGA	La tela sugerida en popelina o dacrón de excelente calidad, colores y modelos: cinco (5) modelos de actualidad y elegantes. Cinco (5) colores sobrios diferentes, confección garantizada y excelentes terminados. La talla se verificará directamente con las personas beneficiadas.	unidad	9	9
4	CALZADO DAMA DISEÑO CLASICO Y DE MODA	El zapato debe estar elaborado en cuero, la altura del tacón entre 3,5 cms a 4,5 cms, con espuma en la plantilla y el talón para brindar mayor confort y suavidad. El diseño debe ser actual y de moda. La talla se debe ajustar al requerimiento de cada par de zapato. Color negro, azul oscuro y café.	PAR	9	9

Nota 1: El oferente seleccionado deberá garantizar elementos nuevos.

Nota 2: Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben anexar con su oferta el catálogo de los elementos ofrecidos.

Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los elementos ofertados.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	1 Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.

	2 Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, en términos de calidad de los materiales empleados en la elaboración de los mismos. 3 Cumplir con la entrega oportuna de los elementos, en el plazo establecido. 4 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. 5 Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, 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, cuando para ello hubiere lugar. 6 Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015). 7 Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el **CONSEJO SUPERIOR**, se obliga, a: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato 3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 7. Efectuar el ingreso de los bienes objeto del contrato en el Almacén General e Inventarios de la Dirección Ejecutiva de Administración 8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., la presente contratación se adelantará BAJO LA MODALIDAD DE “MINIMA CUANTIA” (por ser inferior al 10% de la menor cuantía). El acuerdo marco para las adquisiciones de Dotación de vestuario No. CCE 456-1 AMP 2.016 fue prorrogado hasta diciembre de 2.019; sin embargo, solo continúan las categorías 1 y 2 de los segmentos 1,2, 3 y 4, los cuales corresponden a:

<table>
<tr><td></td><td>CATEGORIA 1. Mayor o igual a 3.000 beneficiarios
CATEGORIA 2. Mayor o igual a 500 hasta 2.999 beneficiarios.

En este orden de ideas y comoquiera que para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, tan solo son 3 los beneficiarios, por lo cual no se puede realizar la adquisición mediante acuerdo marco de precios.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.247.775.oo) incluidos impuestos y contribuciones.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">UNIDAD EJECUTORA</th><th>No. CDP</th><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>02</td><td>Consejo Superior de la Judicatura</td><td>21219</td><td>A-02-02-01-002</td><td>Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero</td><td>$4’341.164</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>El análisis de precios realizado para la adquisición de los elementos objeto del presente proceso de selección se determinó logrando consultar una (01) cotización de un proveedor especializado y cuatro (04) proveedores vía Internet:

• INNOVAR UNIFORMES S.A.S.
• FALABELLA
• FUERA DE SERIE
• ZARA
• MUSSI.
Dicho estudio de mercado se puede consultar en el numeral 4 del Estudio Económico del Sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará en un único pago el valor de la presente contratación dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega total de los bienes, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. El cumplido del contrato expedido por el Supervisor designado.
2. La factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado).
3. El comprobante del pago de los aportes parafiscales (Sistema de Seguridad Social).
4. Constancia de ingreso al almacén.
5. Informe del supervisor.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.
De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.</td></tr>
</table>

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1, según corresponda. 2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo Anexo No. 2 3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el cual conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, este requisito de cumplimiento lo acreditará el oferente que sea persona Jurídica y también los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que igualmente sean personas Jurídicas. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso. 4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones. 5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. 6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso. 7 **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT

<table>
<tr><td></td><td>
No. 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>10%</td><td>Del Presupuesto Oficial Establecido</td><td>Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.</td></tr>
</table>
La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1) Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.
</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>
Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, expedidas por entidades del estado o particulares, cuyo objeto puede ser el suministro de vestuario o dotación de labor, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto de contrato.
- Valor del contrato.
- Constancia de que el contrato fue ejecutado a satisfacción.
- Calificación del contratista (la cual debe ser buena o excelente).

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

Si la certificación presentada corresponde como integrante de un consorcio o unión temporal, el proponente debe tener en cuenta que su participación no haya sido inferior al 20% en dicha contratación, para ser aceptada por la entidad.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los aspirantes de acuerdo con el porcentaje de participación.
Nota: no se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. LA ENTIDAD SE
</td></tr>
</table>

	RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.1.5 Condiciones Técnicas Exigidas	Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta todas las características técnicas mínimas exigidas, para lo cual diligenciarán y se firmará por parte de la persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica el anexo No. 4, ASÍ MISMO DEBEN ANEXAR CATÁLOGO CON FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES OFRECIDOS. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE	
3.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con el Numeral 6º. Del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación es el menor precio.	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Entidad, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, del artículo 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. **Ver Anexo Matriz de Riegos.**	
3.8 Garantías	De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la Entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías: a) **Cumplimiento**: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, el oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**: El oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, incluyendo su plazo de ejecución y vigencia, y un (1) año más.	
3.9. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	Vivian Josefina Baquero Daza
	Cargo:	Directora
	Dependencia:	División de Almacén General e Inventarios.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la	El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría. El supervisor cumplirá las siguientes funciones: 1) Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones	

materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	en él contenidas. 2) Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar. 3) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 4) Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos. 5) 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. 6) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad 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. 8) Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los bienes objeto del mismo. 9) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato. 10) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral. 11) Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011. *12)* Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normatividad en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015). 13) todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de un mes calendario contado a partir de la aprobación de la Garantía Única y expedición del registro presupuestal y se ejecutará en el Almacen General e Inventarios de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, ubicado en la Avenida 1ª. No. 14-77 de Bogotá D.C.
3.11 Liquidación del Contrato	El presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial	N/A

3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación; procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).
Funcionario que elaboró	CARLOS JULIO MODESTO CASTELLANOS
CARGO	Jefe Sección Compras
Funcionario que revisó	AURA LIBIA ROJAS QUINTERO
CARGO	Directora Servicios Administrativos (E)
Funcionario que autorizó	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
CARGO	Director Unidad Administrativa