ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DE SALAS DE AUDIENCIAS Y LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED DE DATOS EN SALAS DE AUDIENCIAS DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

(Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La necesidad que la Dirección Ejecutiva Seccional pretende satisfacer, es CONTRATAR LA CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DE SALAS DE AUDIENCIAS Y LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED DE DATOS EN SALAS DE AUDIENCIAS DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**.**

Actualmente, las salas de audiencia de los juzgados en los diferentes municipios del departamento, se encuentran dotadas con equipos de audio y video, los cuales requieren un mantenimiento, limpieza y pruebas que garanticen su correcto funcionamiento, de igual forma; se hace necesario que al cableado que soporta los parlantes, micrófonos y los equipos de video y sonido, estén bien conectados y sus conectores, (Video balun, plugs entre otros) estén haciendo buen contacto para garantizar que el proceso se lleve de manera adecuada, garantizando que dichas salas presten su servicio de manera óptima.

Igualmente debería contar con un punto de red dentro de cada una de las salas de audiencias, con el objetivo de contar con internet y poder compartir recursos tecnológicos; caso que en algunos despachos judiciales no cuentan con este punto de red dentro de las salas de audiencias, así mismo se presentan problemas en la configuración e instalación del programa para uso de audiencias, ya que no en todas las salas se encuentra instalado el mismo programa, debido a que el Programa que contamos (Cícero) presenta fallas en algunos equipos; por tanto usamos también programas alternos como Tivme, Total Media, Teams, Life size, sky, etc.

Existen algunos casos particulares en algunas marcas o referencias de equipos que presentan bloqueos al momento de las grabaciones, siendo un gran problema, ya que en algunos momentos se confían que está grabando la audiencia y al final no lo hizo. Este ha sido un problema muy frecuente en la gran mayoría de despachos judiciales, por esta y algunas razones más nos vemos en una necesidad prioritaria adquirir una alternativa que junto con la Mesa de Ayuda nos permita acabar en su mayoría con estas deficiencias que se presentan en las salas de audiencias de los despachos judiciales del Departamento de Córdoba.

El detalle de las actividades a realizar se describe de la siguiente forma:

1. **Mantenimiento en Salas de Audiencias.**

1.1 Mantenimiento, limpieza de Consola de Audio y Video ubicada en el Rack.
1.2 Mantenimiento, limpieza de Amplificador de sonido ubicado en el Rack.
1.3 Mantenimiento, limpieza de Cámara de Video en la sala.
1.4 Mantenimiento, limpieza de PC Ubicado en la sala.
1.5 Mantenimiento, limpieza de y Micrófonos en la sala.

2. **Organización de Cableado en Rack**

2.1 Organización de cables de sonido 2x1 / RCA – Plug 3.5 y 2x2 RCA - RCA
2.2 Organización y Conexión de cable serial RS232
2.3 Organización y Conexión de extensión Activa y Cable USB

3. Pruebas de Sonido y Puesta en Marcha de los equipos de audio y video

3.1. Prueba de sonido de cada micrófono ubicado en la sala y de los parlantes.
3.2 Configuración de salidas de audio en el Amplificador y en la consola de sonido.
3.3 Prueba de video y configuración de telemetría para micrófonos tipo presidente y tipo delegado.
3.4 Pruebas de video y telemetría en cada micrófono de la sala.

4. Instalación de Programas

4.1 Instalación del programa requerido y capacitación en cada sala de audiencia de cada Municipio a la persona o personas responsables de la sala.

5. Instalación y Organización de Puntos de Red

5.1 Suministro de cableado UTP categoría 6, las cantidades por metro que se requieran.
5.2 Conectores Jack RJ45 categoría 6.
5.3 Trayecto del Rack al terminal aislando por medio de tubería.
5.4 Certificación de cada punto de red, instalado, con su soporte impreso.
5.5 Suministro de SWITCH en el RACK de comunicaciones.
5.6 Organización del cableado en el RACK de comunicaciones y suministro de: organizador de cables, patch panel y patch cord.
5.7 Canaletas en los casos que sean necesarias o exigidas por el supervisor o interventor del contrato.

NOTA: El Mantenimiento y puesta en marcha del sistema, incluye el montaje del software CÍCERO, capacitación en sitio del programa y las pruebas de grabación del mismo para las audiencias. Para ello se contará con herramientas brindadas por la Oficina de Sistemas de la DESAJ para el funcionamiento de las grabaciones de las audiencias con el programa recomendado, ya que es necesario la instalación de parches, actualizaciones y/o claves para su posterior configuración.

Generalmente una sala de Audiencias está dotada o compuesta por los siguientes elementos:
2 Parlantes tipo interior.
1 consola de audio y video o Unidad Central de Conferencia
1 Amplificador
1 Micrófono tipo Presidente y su base
5 Micrófonos tipo delegado y su base
6 Cables tipo T para Micrófonos
1 Cables RCA 2x1
1 Cable 2x2 RCA - RCA
1 Cable RS232
2 Cables USB
1 Cámara de Video conferencia
1 Multitoma
1 Rack de piso

En recorridos y/o visitas a los diferentes juzgados en los Municipios del Departamento, se pudo evidenciar, que los parlantes, cables, PC, micrófonos y demás elementos de la sala muchas veces se desconectan o se desconfiguran por el manejo de ellos mismos en las diferentes actividades, también los equipos y elementos se encuentran sucios y en espera de un mantenimiento, limpieza y conexión para finalmente quedar a disposición del personal administrativo que opera las salas. El contratista deberá entregar un informe o lista de chequeo por escrito detallado que actividades realizó y debe informar si los equipos quedan funcionando o debe darse de baja para su reemplazo.

Las anomalías presentadas actualmente en el funcionamiento de los equipos de las salas de audiencias fueron mencionadas en un sinnúmero de correos electrónicos elevados a la Dirección Seccional de Administración Judicial y/o oficina de sistemas, en donde manifiestan:

- Bloqueo constante en las cámaras de marca (PUAS), es decir, inicia de forma normal la grabación en Cícero y después de un tiempo corto se detiene la grabación, emitiendo un pito o alerta por la cual no se reconoce el dispositivo, así mismo la Cámara no hace el recorrido o giro de acuerdo a los preset, quedando congelada.
- Otras veces las mismas cámaras (PUAS) no las reconoce el sistema al momento de iniciar o preparar la Audiencia, esto debido a que tienen una unión USB o extensión de la Cámara hasta el PC, que permite intermitencias en reconocer el dispositivo de video.
- Suministro de más salas de audiencias en algunos despachos judiciales que no tienen equipos de audio y video, sino equipos obsoletos de audio y también para despachos nuevos actualmente y no cuentan con equipos de salas de audiencias.

Todos estos despachos necesitan contar dentro de su sala de audiencia con una buena conexión de internet que también permita mantener comunicación constante y actualizada para desarrollar las labores y metas que deben cumplir; para ello requieren el uso del servicio de internet para consultas de jurisprudencias entre otros, la comunicación con otros despachos a través de los correos electrónicos; estas entre otras necesidades. Por estas razones es necesario adecuar las redes de datos de los Despachos judiciales de algunos municipios del departamento de Córdoba.

El área de sistemas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene conocimiento de la falta de puntos de red en algunas salas de audiencias del Departamento, es decir que no cuentan con cableado estructurado en dicha sala o éste está presente, pero no funciona correctamente, por este motivo aprovechamos para incluir esta necesidad en la realización del cableado estructurado, de esta manera lograrán aprovechar mejor los recursos compartidos. Por lo anterior es importante que el proponente demuestre su experiencia en la instalación de puntos de red en una cantidad que por lo menos doble el número de puntos a instalar en este proceso de selección de contratistas.

Con fundamento en lo anterior se evidencia entonces la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento, organización e instalación de puntos de red, incluido equipos y cableado estructurado, que permitan mejorar la conexión y operatividad de los equipos en pro del normal desarrollo del sistema judicial de la seccional Córdoba.

Debido a la evidente necesidad, la entidad decide contratar el mantenimiento y conectividad de los equipos de audio y video, garantizando el correcto funcionamiento de cada elemento en las salas de audiencia ubicadas en los municipios del Departamento de Cordoba.

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.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere CONTRATAR LA CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DE SALAS DE AUDIENCIAS Y LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED DE DATOS EN SALAS DE AUDIENCIAS DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**.**

CÓDIGO ESTÁNDAR	NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
801118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
80111803	Mantenimiento o soporte de redes de área local

2.1.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**Mantenimiento e Instalación**	
1.1	Mantenimiento, limpieza de Consola de Audio y Video ubicada en el Rack. Deberán reemplazarse los cables existentes, por la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34
1.2	Mantenimiento, limpieza de Amplificador de sonido ubicado en el Rack. Deberán reemplazarse los cables existentes, por la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34
1.3	Mantenimiento, limpieza, configuración de telemetría de Cámara de Video en la sala.	34
1.4	Mantenimiento, limpieza de PC Ubicado en la sala.	34
1.5	Mantenimiento, limpieza de Bases y Micrófonos en la sala.	204
2	**Organización de Cableado en Rack**	
2.1	Organización de cables de sonido 2x1 / RCA – Plug 3.5 y 2x2 RCA – RCA. Deberán reemplazarse los cables existentes, en la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34
2.2	Organización y Conexión de cable serial RS232. Deberán reemplazarse los cables existentes en la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34
2.3	Organización y Conexión de extensión Activa y Cable USB. Es necesario reemplazar el cable USB existente, quitando la una unión USB que poseen, ya que esto hace que se pierda la señal. El cable USB a reemplazar sería aproximadamente de 20mts Desoxigenado por sala, es decir aproximadamente se requerirán en total 1.800 metros de este cable, a razón de un cable de 20 Mt por cada sala.	34
3	**Instalación de Programas**	
3.1	Instalación en cada sala de audiencia de cada Municipio del programa requerido (Cícero) y capacitación, práctica y teórica, a los empleados del despacho.	34
4	**Instalación y Organización Puntos de Red**	
4.1	Suministro y tendido de cables UTP Cat 6. para conexión de puntos de red. Incluye, Suministro de todo el metraje necesario de cable, canaletas, conectores, y los Switch, Patch panel, rack que ameriten. De acuerdo a la información de la sede donde serán instalados. Ver 2.1.2 Lugar de Ejecución.	34

OBSERVACIÓN: SE LES INFORMA A LOS OFERENTES QUE LUEGO DE REALIZADOS LOS TRABAJOS DEBEN REALIZAR LAS SIGUIENTES PRUEBAS A CADA UNA DE LAS 90 SALAS DE AUDIENCIA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Pruebas de Sonido y Puesta en Marcha de los equipos de audio y video
Prueba de sonido de cada micrófono ubicado en la sala y de los parlantes.
Configuración de salidas de audio en el Amplificador y en la consola de sonido.
Prueba de video y configuración de telemetría para micrófonos tipo presidente y tipo delegado.
Pruebas de video y telemetría en cada micrófono de la sala.

2.1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES – LUGAR DE EJECUCIÓN

ITEM	LUGAR Y/O DESPACHO	CANT
1	Mantenimiento, suministro, organización y conexión de todos los elementos que conforman la Sala de Audiencias e Instalación y capacitación del Software (Cícero) en cada uno de los despachos donde se encuentran las Salas de Audiencias.	34
	Palacio de Justicia Montería.	2
	Calle 30 Cra 3. Edificio La Cordobesa.	2
	Calle 24 Av. Circunvalar. Edificio Isla Center. Piso 2	2
	Calle 33 - 34 Cra 4. Edificio Montecentro. Piso 1	1
	La Castellana Carrera 6 No. 61-44 Edificio Elite.	4
	Juzgados Municipio de Cerete.	4
	Juzgados Municipio de Lorica.	3
	Juzgados Municipio de Momil.	1
	Juzgados Municipio de Montelibano.	3
	Juzgados Municipio de La Apartada.	1
	Juzgados Municipio de Planeta Rica.	2
	Juzgados Municipio de Buenavista.	1
	Juzgados Municipio de Pueblo Nuevo.	1
	Juzgados Municipio de Chinú.	3
	Juzgados Municipio de Chimá.	1
	Juzgados Municipio de Tuchín.	1
	Juzgados Municipio de Canalete.	1
	Juzgados Municipio de Puerto Escondido.	1
	TOTAL	**34**
2	**Instalación y Organización Puntos de Red**	
	Palacio de Justicia Montería.	2
	Calle 30 Cra 3. Edificio La Cordobesa.	2
	Calle 24 Av. Circunvalar. Edificio Isla Center. Piso 2	2
	Calle 33 - 34 Cra 4. Edificio Montecentro. Piso 1	1
	La Castellana Carrera 6 No. 61-44 Edificio Elite.	4
	Juzgados Municipio de Cerete.	4
	Juzgados Municipio de Lorica.	3
	Juzgados Municipio de Momil.	1
	Juzgados Municipio de Montelíbano.	3
	Juzgados Municipio de La Apartada.	1
	Juzgados Municipio de Planeta Rica.	2
	Juzgados Municipio de Buenavista.	1
	Juzgados Municipio de Pueblo Nuevo.	1
	Juzgados Municipio de Chinú.	3
	Juzgados Municipio de Chimá.	1
	Juzgados Municipio de Tuchín.	1
	Juzgados Municipio de Canalete.	1
	Juzgados Municipio de Puerto Escondido.	1
	TOTAL	**34**

2.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – SUMINISTROS

CABLE Desoxigenado De 2x16, especial para Sonido y Audio • Formado por conductores de cobre temple suave extraflexibles en disposición paralela, uno en cobre de color natural y el otro en cobre estañado (color plata). • El aislamiento o recubrimiento es PVC tipo CRISTAL con características de retardancia a la llama, resistente a la abrasión, al calor y la humedad. • Son utilizados para la conexión de salidas de audio como son los altavoces o parlantes, tweeter, woofer y subwoofer entre otros. • Color Translúcido. Empaque, Rollos x 100 metros en cubierta plástica termoencogible, dispuesto en cajas de cartón corrugado.	
Canaleta Plástica para Piso Tipo Interior color blanco de 40 X 12 con Adhesivo. • Material en PVC • Color Blanco y cubierta Plástica antirayones • Medidas, 40x12 mm • Adhesivo y división	
Manguera Flexible de Potencia 0,6/1KV 2x1,5 Mm2, Para Telemetría • Manguera de cobre flexible clase 5 para instalación fija (-K); de 2x1.5 mm2 de sección con aislamiento de polietileno retículado (R): • Cubierta de policloruro de vinilo; con aislamiento de 1.000 Voltios. Cumple las Normas: UNE 21123-2; UNE-EN-60332-12 y IEC 60332-1-2.	
La instalación de los puntos de red nuevos, incluirá: - Suministro de cableado UTP categoría 6, las cantidades por metro que se requieran. - Conectores Jack RJ45 categoría 6. - Trayecto del Rack al terminal aislando por medio de tubería. - Certificación de cada punto de red, instalado, con su soporte impreso. - Organización del cableado en el RACK de comunicaciones y suministro de: organizador de cables, patch panel y patch cord. - Canaletas en los casos que sean necesarias o exigidas por el supervisor o interventor del contrato.	

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es un contrato prestación de servicios.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

22) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

1) Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.
2) Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.
3) Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4) Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5) Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.
6) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.5 PLAZO

El plazo del contrato será de dos (02) mes y se contará a partir de la firma del acta de inicio del contrato, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el

contratista. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El contratista seleccionado tendrá un plazo de un (01) día hábil contados a partir de la publicación de la carta de aceptación de propuesta en el SECOP, para tramitar las pólizas correspondientes y entregarlas en la Coordinación Administrativa y financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, de no ser así la entidad podrá decretar el incumplimiento del contrato. La no presentación de este cronograma será causal de rechazo de la oferta.

2.5.1. Para mejor desarrollo y cumplimiento de las Actividades es necesario que con la propuesta se presente Cronograma de Actividades, en donde se describa cómo (tiempos y actividades) realizará las actividades en cada uno de los despachos dónde funcionan las Salas de Audiencias de los treinta (30) municipios del Departamento de Cordoba.

2.6 SOPORTE DE ATENCION: Para garantizar la calidad del servicio prestado en todas las actividades objeto de este contrato será necesario brindar soporte por medio de una línea de atención a los usuarios por un tiempo de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de finalización del contrato con el fin de atender cualquier requerimiento que se presente en relación con el funcionamiento de las salas de audiencias. Además, deberá acreditar por medio físico que cuenta con personal de planta idóneo (Técnico o Ingeniero de Sistemas), durante el tiempo de ejecución del contrato y de garantía de la labor o servicio contratado.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado realizará la ejecución del contrato en los Municipios y lugares señalados en el punto 2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.8 SALUD OCUPACIONAL: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo PSAA16-10560 de Agosto 11 de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.P. 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 del presente proceso de contratación.

2.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El contrato será supervisado por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley.

2.10 FORMA DE PAGO: El contrato que surja de este proceso de selección de contratistas NO TENDRÁ ANTICIPO, NI PAGO ANTICIPADO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de dos (2) pagos. Un primer pago corresponderá máximo al 50% del valor del contrato previo concepto favorable del supervisor y el cumplimiento de las demás condiciones exigidas y el 50% restante como pago final del contrato con el recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado y toda vez que finalice la entrega del bien o servicio y el consecuente cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, 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.

2.11 CESIÓN DEL CONTRATO:

El **CONTRATISTA**, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Consejo Superior de la Judicatura.

2.12 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Las partes contratantes dejarán expresa manifestación de que no se hallan incursos 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.

2.13 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para el perfeccionamiento del contrato, se requerirá que sea celebrado por escrito, debidamente firmado, que las pólizas estén aprobadas por la entidad y que se adelante el Registro Presupuestal pertinente.

2.14 CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN 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, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del 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.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

El proyecto consiste en CONTRATAR LA CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DE SALAS DE AUDIENCIAS Y LA ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED DE DATOS EN SALAS DE AUDIENCIAS DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**.**

Para la contratación a celebrarse se toman como referencia los precios del mercado, con base en las cotizaciones recibidas por parte de diferentes proveedores.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3
1	**Mantenimiento e Instalación**				
1.1	Mantenimiento, limpieza de Consola de Audio y Video ubicada en el Rack. Deberán reemplazarse los cables existentes, por la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34	13.600.000	15.400.000	14.250.000
1.2	Mantenimiento, limpieza de Amplificador de sonido ubicado en el Rack. Deberán reemplazarse los cables existentes, por la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34	13.600.000	15.400.000	14.250.000
1.3	Mantenimiento, limpieza, configuración de telemetría de Cámara de Video en la sala.	34	15.300.000	15.400.000	15.700.000
1.4	Mantenimiento, limpieza de PC Ubicado en la sala.	34	10.200.000	12.000.000	10.400.000
1.5	Mantenimiento, limpieza de Bases y Micrófonos en la	204	10.608.000	8.800.000	9.500.000

	sala.				
2	**Organización de Cableado en Rack**				
2.1	Organización de cables de sonido 2x1 / RCA – Plug 3.5 y 2x2 RCA – RCA. Deberán reemplazarse los cables existentes, en la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34	5.100.000	6.500.000	5.800.000
2.2	Organización y Conexión de cable serial RS232. Deberán reemplazarse los cables existentes en la cantidad de metrajes necesarios (Medida Aprox. 5mts)	34	5.100.000	6.500.000	5.800.000
2.3	Organización y Conexión de extensión Activa y Cable USB. Es necesario reemplazar el cable USB existente, quitando la una unión USB que poseen, ya que esto hace que se pierda la señal. El cable USB a reemplazar sería aproximadamente de 20mts Desoxigenado por sala, es decir aproximadamente se requerirán en total 1.800 metros de este cable, a razón de un cable de 20 Mt por cada sala.	34	5.100.000	6.500.000	5.800.000
3	**Instalación de Programas**		-	-	-
3.1	Instalación en cada sala de audiencia de cada Municipio del programa requerido (Cícero) y capacitación, práctica y teórica, a los empleados del despacho.	34	5.100.000	6.500.000	5.800.000
4	**Instalación y Organización Puntos de Red**				
4.1	Suministro y tendido de cables UTP Cat 6. para conexión de puntos de red. Incluye, Suministro de todo el metraje necesario de cable, canaletas, conectores, y los Switch, Patch panel, rack que ameriten. De acuerdo a la información de la sede donde serán instalados. Ver 2.1.2 Lugar de Ejecución.	34	28.900.000	34.000.000	32.000.000
TOTAL			**$112.608.000**	**$127.000.000**	**$119.300.000**

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado y las cantidades resultan del menor valor ofertado de las propuestas de las empresas/personas naturales mencionadas, que presentaron cotizaciones en cada uno de los diferentes productos y se procedió a calcular las cantidades conforme a las disponibilidades presupuestales.

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo y ejecución del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

Tratándose de un procedimiento de selección de mínima cuantía, el ofrecimiento más favorable se determinará por el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, condiciones técnicas que se exijan en la invitación de mínima cuantía y que satisfaga las necesidades de la entidad, de conformidad a lo señalado por el decreto 1082 de 2.015.

4.2. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es de CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (**$112.608.000**)**,** el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2023 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad Ejecutora
11923	18/08/2023	CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (**$112.608.000**).	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	08

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Para dar cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.9, del decreto 1082 de 2015 se

procede en el presente estudio a enumerar y precisar los riesgos previsibles del contrato, los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato contractual y pos contractual.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:
a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.
b. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
c. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es sumido por el Contratista.
d. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.
e. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.
f. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

5.1 RIESGOS CONTRACTUALES:

Para dar cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del contrato.

1. **ETAPA CONTRACTUAL.**

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.
b. **BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS**. No establecimiento de requisitos técnicos claros y necesarios en los estudios de conveniencia y en el pliego de condiciones. Es necesario que la entidad asuma la suspensión técnica para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
c. **FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO**. Sobre costos en que pueden incurrir las partes cuando la adquisición de los bienes o condiciones de cambio del mercado.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	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 equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas***

PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	X		Por una suma equivalente al cinco por Ciento (5%) del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y tres (03) años más desde su perfeccionamiento
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	X		Solicitar póliza equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas

2. ETAPA POST-CONTRACTUAL

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS		X	***Adecuada Supervisión***
FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO	X	X	***Renegociación Póliza de Cumplimiento***

6. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES PRE Y CONTRACTUALES

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. **CALIDAD DE LOS BIENES**: Por el 10% del valor del contrato vigente por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, desde su perfeccionamiento

d. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por una suma equivalente al cinco por Ciento (5%) del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y tres (03) años mas desde su perfeccionamiento

7. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forma parte del presente estudio de conveniencia y oportunidad los siguientes documentos:

- Cotizaciones de empresas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Montería, 30 de agosto de Dos Mil veintitrés (2023).

GINNA SANCHEZ PUCHE
Ing. Sistemas Desaj Montería.

VIABILIDAD JURÍDICA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR
(Resolución No. DESAJMOR20-57 de 28 de enero de 2020)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y CARGO	FIRMA

ÁREA JURÍDICA ALVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS Profesional Universitario Grado 11	
ÁREA FINANCIERA MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ Profesional Universitario Grado 11	