FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Septiembre - 2024
Tipo de Presupuesto Asignado		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones		Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).
Código BPIN No.		N/A

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de Septiembre de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Ana Isabel Sanjuanelo Lanao
Unidad de Origen	**Área Administrativa**
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 20 Decreto 1510 De 2013)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, debe garantizar la seguridad de las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en este Departamento, proporcionando los medios necesarios para minimizar la posibilidad de ocurrencia de conatos de incendios y evitar que sucedan conflagraciones de mayor magnitud que pongan en peligro la integridad física de los servidores judiciales y personal visitante, teniendo en cuenta la gran cantidad de papel, equipos eléctricos y electrónicos que se encuentran ubicados en dichas sedes. Los equipos de protección contra incendio han sido definidos técnicamente e incorporados a la legislación vigente, referida ésta a las normas de seguridad, higiene y calidad que deben cumplir las instituciones públicas y privadas para garantizar la seguridad primero, de las personas que laboran o concurren a los inmuebles o sedes de la Rama Judicial, y segundo de los bienes de propiedad de ésta. Siendo así, es claro que para prevenir los factores de riesgo a que están permanentemente expuestos los servidores judiciales, se hace necesario implementar acciones que garanticen la minimización del riesgo con el buen funcionamiento de los equipos de protección, como son los extintores, para lo cual debe proveerse del servicio de mantenimiento y/o recarga de los extintores que se encuentran disponibles para atender una emergencia. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se debe cumplir con las normas de seguridad industrial existentes en Colombia, se justifica adelantar el presente proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y recarga de los extintores de propiedad de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).

	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS
3.2.2 Clasificación UNSPSC	72101509 Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios. 72101516 servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.
3.2.3 DESCIPCIÓN TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS	El servicio de mantenimiento y recarga de los extintores existentes en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena. Las especificaciones del servicio a suministrar es el que se relaciona a continuación:

1	**ALGARROBO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
2	**ANITA DIAZ PADILLA SANTA MARTA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	10
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE 10 LIBRAS CO2 GAS CARBÓNICO CLASE BC	6
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	5
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	6
3	**ARACATACA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
4	**ARIGUANI**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
5	**CERRO DE SAN ANTONIO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
6	**CHIBOLO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	4
7	**CONCORDIA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
8	**EDIFICIO BENAVIDES SANTA MARTA**	

		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	33
		RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR H2O (AGUA) 2.5 GLS DE CAPACIDAD CLASE AB	13
		MANTENIMIENTO DE GABINETE DE LA RED CONTRA INCENDIO, INCLUYE PIN TADA	5
		UN CABO DE MADERA PARA HACHA PICO	1
		HACHA PICO PARA GABINETE CON SU CABO EN MADERA	1
	9	**EDIFICIO GALAXIA SANTA MARTA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
	10	**EDIFICIO VIVES SANTA MARTA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	36
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
	11	**EL BANCO**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	7
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
	12	**EL PIÑÓN**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	4
	13	**EL RETEN**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
	14	**GUAMAL**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
	15	**INFANCIA, ADOLESCENCIA Y EJECUCIÓN DE PENAS SANTA MARTA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	14
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC	1

		MULTIPROPOSITO	
	16	**JUZGADOS EN PIVIJAY**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	7
	17	**NUEVA GRANADA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
	18	**PALACIO DE JUSTICIA DE CIENAGA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	15
	19	**PALACIO DE JUSTICIA DE PLATO**	
		RECARGA Y MANTENIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	10
		RECARGA DE MANTENIMIENTO EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
	20	**PALACIO DE JUSTICIA FUNDACIÓN**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	7
	21	**PALACIO DE JUSTICIA SANTA MARTA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	20
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 5 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE 10 LIBRAS CO2 GAS CARBÓNICO CLASE BC	9
		MANTENIMIENTO DE GABINETE DE LA RED CONTRA INCENDIO, INCLUYE PIN TADA	7
	22	**PEDRAZA**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
	23	**PIJIÑO DEL CARMEN**	
		RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
	24	**PUEBLOVIEJO**	

	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
25	**REMOLINO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	4
26	**SABANAS DE SAN ANGEL**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
27	**SALAMINA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	4
28	**SAN SEBASTIAN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
29	**SAN ZENÓN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
30	**SANTA ANA**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	2
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 20 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	5
31	**SANTA BARBARA DE PINTO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
32	**SITIO NUEVO**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
33	**TENERIFE**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	5
34	**ZAPAYAN**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	3
35	**ZONA BANANERA - 1º PROM.**	

	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1
36	**ZONA BANANERA - 2º PROM.**	
	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO DE 10 LIBRAS CLASE ABC MULTIPROPOSITO	1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO*				
1	MTTO.PREVENTIVO DE VALVULAS	Unidad		
2	MANOMETRO DE PRESION	Unidad		
3	PINTURA EXTINTOR PORTATIL	Unidad		
4	CALCOMANIA DE IDENTIFICACION	Unidad		
5	KIT DE ANILLOS PARA VALVULA	Unidad		
6	PRUEBA HIDROSTATICA EXTINTOR CO2	Unidad		
7	ANILLO DE VERIFICACION	Unidad		
8	CALCOMANIA DE VENCIMIENTO	Unidad		
9	SUJETADOR PLASTICO	Unidad		
10	VASTAGO PARA VALVULA EXTINTOR PQS.	Unidad		
11	CINTURON DE SUJECION	Unidad		
12	MANGUERA DESCARGA EXTINTOR PORTATIL	Unidad		
13	PASADOR METALICO DE SEGURIDAD	Unidad		

*Depende de las necesidades requeridas que presente cada extintor.

El mantenimiento integral de extintores deberá incluir las actividades que a continuación se relacionan:

- Despresurización, apertura y limpieza interna y externa de cilindros, válvulas y sifones.
- Mantenimiento preventivo de cilindros (tratamiento de desoxidación a base de cepillado y productos químicos, anticorrosivo, base y pintura de acabado/identificación).
- Cambio de empaques de cuello y vástago.
- Reposición del polvo químico ABC, Solkaflam 123 y CO2
- Presurización con nitrógeno.
- Cambio de manómetros, pasadores, sellos de seguridad, anillos de verificación, calcomanías instructivas.
- Cambio de elementos y/o accesorios en estado de deterioro como manija de cargas, manija de descargue manómetro.

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- El proponente deberá cotizar el valor de cada uno de los ítems establecidos en los cuadros anteriores, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- El proponente deberá entregar la ficha técnica del producto solicitado junto con la propuesta económica.
- La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de prestar un buen servicio y entregar bienes de primera calidad de acuerdo a la necesidad que correspondan a precios de mercado.
- El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la prestación del servicio

	- El cuadro anterior, contiene el listado de los mantenimientos. Las cantidades dependerán de las necesidades que presente cada extintor y de acuerdo con los requerimientos que efectué el supervisor del contrato. - El proponente deberá mantener constantes los precios ofertados. - El proponente deberá suministrar los repuestos originales en caso de requerirse, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados y de primera calidad. Los precios de los repuestos deben corresponder a los que tenga vigente el distribuidor mayorista y/o concesionario al momento de ser requeridos para su instalación. En todo caso los repuestos serán cotizados y suministrados a la dirección seccional, previa autorización del supervisor del contrato. - El oferente deberá contar con personal competente e idóneo para el mantenimiento de los extintores. - Solicitar colocación de sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento. - Procedimiento de mantenimiento y recarga - Soportes de pruebas hidrostáticas (en caso de realizarse al cilindro) - Hoja de seguridad del polvo químico utilizado - 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. - Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. - Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
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	• El contratista realizará la recarga y el mantenimiento preventivo de los extintores entregados por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, según descripción técnica requerida, el cual incluye: Presurización, cambio del agente químico, mantenimiento de válvula, cambio de empaquetadura, cambio de anillo de verificación, cambio de sello plástico, mantenimiento y/o cambio de manómetro, prueba hidrostática y cambio de etiqueta de vencimiento. • Para el mantenimiento, el contratista deberá suministrar el transporte de los extintores ubicados en cada una de las sedes de la Rama Judicial. • Los extintores deben ser instalados y entregados en cada una de las sedes en donde se encontraban ubicados. • El contratista suministrará la información técnica al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, y ofrecerá una capacitación a la brigada de emergencia para verificar el correcto manejo y uso de los mismos. • El contratista deberá poner a disposición de la Dirección Ejecutiva Seccional de

	Administración Judicial del Magdalena, sin costo adicional, un técnico para dar instrucciones de los equipos recargados. • Garantizar a su costo la realización de una prueba aleatoria sobre, al menos, tres (3) de los extintores recargados. • Además, deberá el contratista garantizar la calidad de los servicios y productos ofrecidos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. • Realizar los cambios necesarios cuando los elementos entregados no cumplan las especificaciones requeridas por la entidad. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista. • Cumplir las especificaciones técnicas de los elementos requeridos en términos de calidad. • Garantizar la calidad de los elementos y su reemplazo en caso de presentarse defectos de fabricación. • Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros. • Entregará oportunamente los elementos, de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato, en el plazo establecido a partir de la aprobación de las garantías. • Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. • Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena. • Constituir las garantías requeridas y mantener su vigencia. • El contratista deberá brindar dos (2) capacitaciones sobre manejo y uso de extintores. • Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. • Recibir y acatar las instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Obligaciones con el personal a) cumplir con las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato, y en especial a las obligaciones establecidas en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo, de

	acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d) Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de éste, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, ni civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del contratista. • Informar al Consejo Superior de la judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. • Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato. • Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. NOTA 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes. • No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
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 de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 2. Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. 3. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente 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 84 y 85 del Decreto 1510 de 2013., la presente contratación se adelantará BAJO LA MODALIDAD DE "MINIMA CUANTIA" (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es **ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($11.919.437,oo) M/CTE,** incluido impuestos de ley.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2023- A-02 adquisición de bienes y servicio, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Área Financiera por la siguiente suma y unidad ejecutora:

No.	Fecha de expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP
22524	20/09/2024	A 02-02-02-008-007	02	$219.714.oo
63724	20/09/2024	A 02-02-02-008-007	08	$11.699.696.oo
	TOTAL			**$11919.437.oo**

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se realiza durante la presente etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector del objeto contractual que se pretende celebrar, que se ajusta a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación de mínima cuantía, el cual debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto, tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso de contratación.

Se analizó el mercado dedicado a la prestación del servicio de suministro, mantenimiento y recarga de extintores, buscando en la plataforma del SECOP la demanda por este mercado de las entidades estatales, Colombia Compra Eficiente y encontró como antecedentes los procesos descritos en la siguiente tabla:

HISTORICO DE OTRAS ENTIDADES

AÑO	***ENTIDAD***	***OBJETO***	***TIPO DE PROCESO***	***PRESUPUESTO***
2017	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué	Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de la Judicatura, el mantenimiento preventivo, mediante la recarga y revisión técnica de extintores del Distrito Judicial de Ibagué durante la vigencia 2017	MC 030 DE 2017	$6.185.000
2013	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar	Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la compra de elementos de seguridad para dotar las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Cesar, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	051 de 2013	$35.794.120
2017	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia	Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de la Judicatura, el suministro de extintores CO2 gas carbónico en aluminio de 10 libras, camillas tipo miller con correas e inmovilizadores de cabeza, as{i mismo la recarga y mantenimiento de los extintores ubicados en los diferentes inmuebles donde funcionan los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial	MC 018 de 2017	$7.980.0000

HISTORICO DE LA ENTIDAD

AÑO	*ENTIDAD*	*OBJETO*	*TIPO DE PROCESO*	*PRESUPUESTO*
2023	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 012 de 2023	$7.800.450.oo
2022	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados a las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 08 DE 2022	$12.608.350
2020	Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados y mantenimiento de los gabinetes contraincendios en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 010 DE 2020	$5.182.450
2019	Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y recarga de los extintores asignados a las diferentes sedes de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena (Incluye repuestos en caso de requerirse).	CMC 019 DE 2019	$5.105.100
2014	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	La Compra e instalación de extintores y el servicio de recarga de los existentes en las diferentes corporaciones y despachos judiciales en el Departamento del Magdalena	CMC 11 DE 2014	$13.353.920
2016	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Adquirir el servicio de mantenimiento y recarga de extintores ubicados en las diferentes corporaciones y despachos judiciales en el Departamento del Magdalena	CMC 19 DE 2016	$4.051.880
2016	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta	Adquirir el servicio de mantenimiento y recarga de extintores ubicados en las diferentes corporaciones y despachos judiciales en el Departamento del Magdalena	CMC 23 DE 2016	$9.280.000

RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar los costos de la prestación del servicio de mantenimiento y recarga (incluye repuestos y suministros) de los extintores de propiedad de la Rama Judicial para las distintas sedes de la Rama Judicial en el Departamento del Magdalena, la Dirección Seccional ha considerado oportuno cotizar el servicio con empresas o establecimientos de reconocida trayectoria, las cuales se escogieron aleatoriamente de las páginas amarillas virtuales que puedan estar interesadas en contratar con la Entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, solicitó cotizaciones a las siguientes firmas: SIS DE LA COSTA S.A.S, PREVINSEG S.A.S y SUMINISTROS INDUSTRIALES recibiendo respuesta de las tres (3) empresas, estableciendo con ellas el siguiente ESTUDIO DE MERCADO, el cual se adjunta al presente estudio previo.

ESTUDIO DE MERCADO ANEXO

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, cancelará el valor respectivo en un contado, de acuerdo a la prestación de los servicios contratados y presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción del servicio y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L. EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera: Por el valor correspondiente, teniendo presente que la sujeción de los pagos se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, previo trámite para gestión de pagos, realizado por el Área Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor; la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes	
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.

	En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Declaración del representante legal y/o persona natural donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política y la ley. 9. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato). 10. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO). 11. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda que acredite estar al día en el pago de nómina y aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, cuando haya lugar; acompañado con las planillas de pago de aportes de los últimos seis (6) meses. 12. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas actualizados. **Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE**.
3.6 6.1.2 Experiencia	Presentación de tres (03) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, expedidas por entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado. (Anexo 3) y que de cuenta de su cumplimiento a satisfacción. En el evento en que exista dificultad para el oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos acompañado del acta de liquidación. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
3.6 6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.1.5 Condiciones Técnicas Exigidas	El oferente debe mencionar en su propuesta que cumplirá con todas las obligaciones y

	características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita, debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación pública.(Anexo No.3). **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE**.
3.6.1..6 Matriz Requisitos Ambientales	Los oferentes deben cumplir con todas las norma y leyes colombianas sobre medio ambiente (Nivel Nacional, Regional, y Local que se encuentren vigentes durante el término de presentación de la propuesta y mantener dichas condiciones por el termino de ejecución del contrato y anexar las licencias, permisos y demás autorizaciones necesarias para poder cumplir en temas ambientales con el objeto contractual. En este sentido el proponente debe aportar certificación en la que manifiesta que conoce y acepta las normas que sobre materia ambiental disponen las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengas jurisdicción sobre el área donde realizan sus actividades. Así mismo la entidad puede disponer la suspensión de las actividades objeto del contrato hasta que el contratista cumpla con la normatividad aplicable en el área ambiental o subsane los efectos causados por el incumplimiento de la misma, asumiendo los eventuales perjuicios que causen frente a la ejecución del contrato. Entre otras debe aportar: - Hoja de seguridad del polvo químico utilizado. (Diligenciar al momento del mantenimiento de los extintores y enviar con el informe de actividades) - 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. (anexar con la propuesta) - Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. - Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. (anexar con la propuesta)
3.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con el Numeral 6° 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 Oferta	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.21.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
3.6.4 Solicitud de Cierre del Proceso de Selección Limitada a Mipyme	Convocatoria limitada a MIPYME: (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015): En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos se debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América US$125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. Estas solicitudes deben ser recibidas por menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección.

En consecuencia, el presente proceso de contratación por la suma de **$11.919.437**, que es inferior a USD$125.000 dólares, **PODRA ser limitado a MIPYMES**, si se cumple el supuesto requerido por las normas legales, siempre y cuando el Consejo Superior de la Judicatura, haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales.

Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2024)

Valor Umbral
$532.338.092

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/2024

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.6.1 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

No.	CLASE	FUENTE	Etapa	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
1	General	Interno	Planeación-Selección	operacional	Incumplimiento del Contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, o no entrega del bien o servicio.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Entidad	A partir de la suscripción del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Selección	Operacional	Inexperiencia o falta de idoneidad del personal del contratista.	Deficiente mantenimiento con posibilidad de daño del equipo y retraso en la ejecución del contrato.	3	3	8	Riesgo Alto	Contratista	Cumplimiento de requisitos del contratista y seguimiento por parte del supervisor	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista	A partir de la suscripción del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual
3	especifico	externo	ejecución	económico	No disponibilidad de los repuestos previstos en el contrato.	Retraso en la ejecución del contrato.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar el comportamiento del mercado, respecto a los repuestos naciones y/o importados.	2	2	4	Riesgo bajo	Si	El contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Informe de Supervisión	Mensual

4	especifico	externo	Ejecución	regulatorio	Variaciones en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos.	Afecta el equilibrio contractual, aumento de costos no contemplados en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad y Contratista	Asignación Porcentual: Menos del 50%, el contratista asume el 100%. Más del 50%, la Entidad y el contratista asumen el 40% cada uno-	3	2	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	Finalización del contrato	Consulta medio de información, sobre tramite de cambios tributarios.	Diario
5	especifico	externo	Ejecución	operacional	Calidad de los repuestos.	Fallas o daños en el funcionamiento de los equipos.	3	2	5	Riesgo Medio	Entidad	Transferencia del Riesgo a la empresa aseguradora.	2	1	3	Riesgo bajo	Si	El contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Finalización del contrato y seis meses más.	Informe de Supervisión	Mensual

3.8 Clausulas penales.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR le impondrá multas sucesivas del 1% mensual equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

- **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

3.9 Cláusulas excepcionales

La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el Consejo Superior interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia ó modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Lo anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el Consejo Superior dispondrá la terminación anticipada del contrato motivado en los eventos contemplados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo.

<table>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td colspan="2">De conformidad con los Artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y 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, en atención a la naturaleza del contrato a celebrar y a la forma de pago del mismo, la entidad considera que la garantía única debe amparar:

a) Cumplimiento del Contrato: Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Para garantizar la calidad de los productos y servicios ofrecidos, equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

c) Pago de Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

PAGO DE ESTAMPILLAS

De conformidad con lo establecido en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 6 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA, por concepto del pago de la estampilla Pro-Hospital Universitario.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>JAIME RODRIGUEZ MURGAS</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>77.009.962</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>COORDINADOR ÁREA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>ÁREA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</td><td colspan="2">El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td colspan="2">El plazo de ejecución del futuro contrato será de treinta (30) días, previa aprobación de las pólizas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.</td></tr>
<tr><td>3.11 Lugar de entrega</td><td colspan="2">El futuro contrato se ejecutará en la ciudad de Santa Marta</td></tr>
<tr><td>3.12 Liquidación del Contrato</td><td colspan="2">El presente contrato requiere de liquidación.</td></tr>
<tr><td>3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

3.14 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. Ítem 3.5.2 del presente estudio.
FIRMA	
Funcionario que elaboró	**Original Firmado** **ANA ISABEL SANJUANELO L.**
CARGO	Profesional Universitario Grado 12
Funcionario que revisó	**Original Firmado** **JAIME RODRIGUEZ MURGAS**
CARGO	Coordinador Administrativo
Funcionario que autorizó	**Original Firmado** **MANUEL JOSE VIVES NOGUERA**
CARGO	Director Ejecutivo Seccional