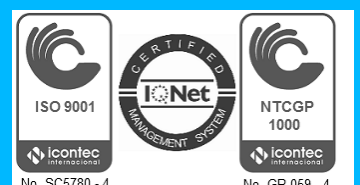




FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
N/A			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO, LICENCIAS PARA GESTIÓN DE VISITANTES – FUNCIONARIOS, Y LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y CCTV EN EL EDIFICIO LA CORDOBESA – MONTERÍA, ADSCRITO A LA RAMA DEL PODER JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.			
<p>La necesidad que la Dirección Ejecutiva Seccional pretende satisfacer, es fortalecer la seguridad de las sedes judiciales y controlar el acceso de las personas a las mismas a través de herramientas tecnológicas como lo es un circuito cerrado de televisión CCTV y otros elementos de esta clase, por tal motivo de contratar el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO, LICENCIAS PARA GESTIÓN DE VISITANTES – FUNCIONARIOS, Y LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y CCTV EN EL EDIFICIO LA CORDOBESA – MONTERÍA, ADSCRITO A LA RAMA DEL PODER JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.</p> <p>Actualmente, las diferentes sedes donde residen los despachos judiciales adscritos a la Rama Judicial en el departamento de Córdoba, no cuentan con sistemas de control de acceso o</p>			





torniquetes, que permitan el control del ingreso o salida a los funcionarios y visitantes que requieren en estos despachos.

Para el caso puntual del edificio La Cordobesa, ubicado en la calle 30 No. 30-01 esquina, en Montería – Córdoba, no se cuenta con torniquetes, ni equipos de Control de Acceso ni de seguridad electrónica o Circuito cerrado de TV (CCTV), para registrar la entrada y salida de funcionarios y visitantes en el edificio, sin la posibilidad de verificar sus datos personales o se tenga control, vigilancia y registro de la gestión, cita o diligencia judicial a realizar. Cabe resaltar que dicho edificio (La Cordobesa) tiene una entrada principal, una entrada alterna y un garaje que no cuenta con vigilancia física o electrónica, asistida por cámaras de seguridad, lo cual supone un riesgo al momento del ingreso y salida de funcionarios en motos o vehículos, pues no queda registro de los movimientos por esa puerta.

Esto se convierte en un problema para la dirección administrativa, ya que varios funcionarios como jueces y abogados que laboran en los despachos u oficinas q se encuentran en este edificio toman decisiones que afectan los bienes e intereses de los usuarios y pueden ser objeto de amenazas o de ataques contra su integridad física, incluso por la misma investidura que ostentan son objeto de riesgo, por lo que la carencia de un sistema electrónico de seguridad impide que se les brinde de forma óptima, el derecho a su seguridad en los espacios donde administran justicia. El uso de las herramientas mencionadas permite, a los jueces y demás servidores judiciales, desempeñarse en sus cargos de forma más tranquila y segura.

Si bien, el sistema de CCTV que se pretende incorporar, puede brindar seguridad electrónica (CCTV), para vigilar todos los accesos, perímetros, entrada y salida del edificio, se hace urgente y necesario incorporar talanqueras, pasillos electrónicos o torniquetes, que complementen el control del acceso en el edificio, sobre todo en la entrada principal. Estos equipos de control de acceso deberán funcionar de forma autónoma y a su vez, permitir la integración con el sistema de CCTV a instalar. Con el fin de que se atienda de manera eficiente el servicio contratado y el soporte posterior de garantías y correcto funcionamiento el oferente deberá garantizar la presencia de un técnico en la ciudad de Montería para la atención oportuna de los requerimientos en materia de mantenimientos preventivos y correctivos; la recuperación de información de la base de datos y atención de garantías. Con el fin de que los posibles oferentes, tengan experiencia en atención de necesidades que contemplen soluciones con equipos de última tecnología, actualizados y con vigencia reciente se solicitará que la experiencia se acredite con la demostración de actividades realizadas en los últimos años.

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

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, contratar el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO, LICENCIAS PARA GESTIÓN DE VISITANTES – FUNCIONARIOS, Y LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y CCTV EN EL



EDIFICIO LA CORDOBESA – MONTERÍA, ADSCRITO A LA RAMA DEL PODER JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CÓDIGO ESTÁNDAR	72	7215	721517	72151700
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	Realizar suministro, instalación y puesta en funcionamiento del sistema de control de acceso.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, realizó un estudio previo de mercado del sector en la ciudad de Montería, evidenciando que se hace necesario **CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTROLES DE ACCESO, LICENCIAS PARA GESTIÓN DE VISITANTES – FUNCIONARIOS, Y LA INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y CCTV EN EL EDIFICIO LA CORDOBESA – MONTERÍA, ADSCRITO A LA RAMA DEL PODER JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

- 1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.
- 2) A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordados.
- 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 provisiones 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.
- 15) 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.
- 16) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 17) Radicar las facturas o cuentas de cobro de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos
- 18) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- 19) 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.
- 20) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones Ambientales

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

- Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los AEE adquiridos al proveedor.
- 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.
- En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

Demás, criterios ambientales en los bienes y servicios que consagra el citado acuerdo.

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

3.2.3 Obligaciones del Supervisor

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

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

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección



Mínima Cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Los estudios previos de este proceso de selección se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 84 del decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C (\$137.998.350.00), incluido impuestos.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad o subunidad ejecutora
4425	10/03/2025	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/C (\$138.000.000.00)	A-02-01-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	811

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

3.4.4 Forma de pago del contrato

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 Un (1) pago definido así:

Un único pago correspondiente, una vez se realice la instalación y configuración de todos los dispositivos y equipos, así como las obras civiles contempladas en el presente proyecto. Esto corresponde al (100%) del valor del contrato, previa verificación de su ejecución y terminación.

Para el pago total se requiere previa e indispensablemente el recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de supervisar el contrato y toda vez que realice la entrega de la factura, e ingreso y cumplido expedido por el supervisor respectivo y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

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





liquidación del contrato.

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

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

- Certificación que acredite estar al día en seguridad social.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

Los oferentes deberán acreditar su experiencia, máximo con dos (2) contratos celebrados en los dos (2) últimos años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de este proceso, debidamente



liquidados cuyo valor sea igual o superior a la cuantía oficial de este proceso. En los contratos aportados debe contemplarse la experiencia en el suministro y configuración de dispositivos de control de acceso y en la instalación de sistemas de Reconocimiento Biométrico Face ID o RFID; la integración de cámaras de seguridad tipo PTZ para realizar el Análisis inteligente de imágenes para registro facial con seguimiento o auto-tracking y zoom para grabar el rostro de las personas.

Los anteriores requisitos, obedecen a las exigencias que demanda la instalación, configuración e integración de todos los subsistemas descritos anteriormente y que hacen parte esencial de la solución que necesita la entidad para suplir la necesidad descrita en el numeral 2 – Condiciones del contrato a celebrar.

3.5.1.2.2 Experiencia específica

N/A

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional

El proponente deberá certificar por escrito, anexando la hoja de vida respectiva, que contará con Un (1) técnico y un (1) ingeniero en el Departamento de Córdoba, durante el plazo de ejecución del contrato como personal idóneo para realizar la labor de instalación y configuración de los elementos y subsistemas descritos según el objeto de este contrato. El personal profesional y técnico presentado, deberá probar su experiencia mediante uno o dos contratos públicos o privados, donde conste la ejecución de actividades tecnológicas relacionadas con:

- La instalación y/o configuración de dispositivos de Control de Acceso Tipo Torniquete y dispositivos de reconocimiento Facial por medio de biometría, o la instalación, configuración e integración de sistemas de CCTV y control de acceso.

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

El oferente, persona jurídica o natural deberá demostrar que encuentra inscrito ante la Cámara de Comercio de la respectiva ciudad sucursal, agencia o domicilio en el Departamento de Córdoba y en su objeto social debe incluir, entre otras actividades relacionadas con el objeto del contrato, las siguientes J6202 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS K4741. VENTA AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, EQUIPOS PERIFÉRICOS, PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. F4321 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS



El oferente debe contar con una atención oportuna de los requerimientos en materia de mantenimientos preventivos y correctivos; la recuperación de información de la base de datos, atención de garantías, un técnico o ingeniero y a su (representante legal; administrador designado; gerente, etc) que esté en capacidad de tomar decisiones relacionadas con el contrato que se suscriba, así como para dirimir cualquier diferencia contractual que se presente.

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.1.6 Capacidad técnica

Invitación pública

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

N/A

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

N/A

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		<i>Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses más.</i>
BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS		X	<i>Adecuada Supervisión</i>
FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO	X	X	<i>Renegociación Póliza de Cumplimiento</i>

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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



Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2.015, que establece que en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

La entidad establece no exigir pólizas para este contrato y la responsabilidad de que este se lleve a cabo bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía recae sobre el (la) Supervisor (a) del contrato, que será quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

N/A

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	GINNA MARIA SANCHEZ PUCHE
No. cédula	35.117.877
Cargo	Prof. Universitario
Dependencia	DESAJ

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

N/A

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

Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.
Lugar de ejecución	Despachos Judiciales del Departamento de Córdoba.
Liquidación del contrato	

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional



de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad de diligenciamiento	Montería
Fecha de diligenciamiento	18/03/2025

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN
(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Oficina de Sistemas
---	---------------------

4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación

Firma	
Nombre	GINNA MARIA SANCHEZ PUCHE
Cargo	Prof. Universitario
Dependencia	DESAJ

4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación


Firma	
Nombre	
Cargo	

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)

5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial

Firma	
Nombre empleado	ÁLVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS
Cargo	Profesional Universitario Grado 11



Firma	
Nombre empleado	MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	