FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Versión 1 de 28 de enero de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado		Plan de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos, vigencia 2026
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones		Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a Nivel Nacional.
OBJETO		CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS POR EL ÁREA DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PERSONALES, ROLES DE GÉNERO Y BIENESTAR INTEGRAL
Código BPIN No.		202300000000036
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo		11 de febrero de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo		ORLANDO ENRIQUE DE JESUS PRETELT BURGOS
Unidad de Origen		Coordinación Seguridad y Salud en el Trabajo
Marco Lógico		Ver anexo 2
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha		Resolución 0340 del 28/01/2026

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Para el presente proceso son aplicables los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus decretos reglamentarios, especialmente las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, 816 de 2003; los Decretos 791 de 2014, 019 de 2012, 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad. Por mandato legal, este proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación mínima cuantía, pudiendo participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación pública. El presente proceso, por mandato legal, especialmente las normas aplicables al proceso de contratación, se adelantará bajo la modalidad de contratación mínima cuantía, y podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que cumplan con los requisitos legales y especialmente los previstos en la invitación pública. Con relación a las personas que pueden participar, el régimen legal aplicable al proceso impone el deber de las entidades estatales de verificar la capacidad jurídica. En ese sentido, en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 se establece que podrán "(...) celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes." El Ministerio del Trabajo promueve el cumplimiento de la ley 1257 de 2008 y particularmente el decreto reglamentario del sector Trabajo el 4463 de 2011. En ese marco normativo el Ministerio del Trabajo tiene entre sus obligaciones la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el mundo del trabajo. Existen profundas brechas entre hombres y mujeres que generan una extendida discriminación por razones de sexo; brecha salarial y ocupacional que desconoce los derechos humanos de las mujeres. La

	presencia de factores culturales ligados a la estructura patriarcal, limita el ejercicio de estos derechos. **Área de genero**: El enfoque de género está orientado a observar, estudiar y transformar las diferencias culturales, económicas y políticas en la construcción de la condición y posición de hombres y mujeres, que generan desigualdades y se expresan en situaciones de discriminación y exclusión social. La progresiva incorporación de este enfoque en el ámbito de planificación y gestión pública emerge de la necesidad de apreciar y valorar la realidad desde una perspectiva de justicia e igualdad. Por un lado, intenta controlar los posibles efectos e impactos adversos que dejan a unas u otros en situación de desventaja y por otro, promueve la promoción de la igualdad de oportunidades con especial énfasis en el fortalecimiento de las capacidades y competencias de las mujeres a través de su empoderamiento como titulares de derechos. **Área Recreativa:** La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales, extendiendo el bienestar al grupo familiar y a su vez acercarlos al medio laboral del servidor judicial, para que cada día el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores judiciales y su grupo familiar sea cada vez mayor. Contempla el desarrollo de las siguientes actividades: • Celebrar el día de los niños. **Área clima laboral y bienestar integral:** El clima laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, el fortalecimiento de competencias colectivas para el trabajo interdependiente, efectivo, y para estimular resultados como equipos de alto nivel. Fuente: Plan Nacional de Bienestar Social Rama Judicial 2023-2026. Por otra parte, el bienestar integral busca propiciar espacios que permitan fortalecer las destrezas individuales y capacidades de interactuar a nivel personal. • Subprograma de Prepensionados. Por otro lado, se debe tener en cuenta lo consagrado en el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, el cual establece en su Artículo 2.2.10.2: "*Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.* ***2. Artísticos y culturales.*** *3. Promoción y prevención de la salud". Asimismo, el Artículo 2.2.10.3 dispone: "Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales".* Conforme a lo expresado, se busca mejorar el rendimiento laboral, alcanzar las metas institucionales y garantizar la satisfacción de los usuarios en el servicio de justicia. Con este fin, la Unidad de Recursos Humanos tiene como meta realizar una gestión efectiva del talento humano a nivel nacional, mediante la planificación e implementación de acciones que prevengan los riesgos asociados con el cumplimiento de sus funciones, promuevan el desarrollo de las competencias organizacionales y fomenten un entorno laboral favorable para la salud y el bienestar de los empleados. Las actividades culturales en el entorno laboral han demostrado beneficios en diferentes aspectos de la organización, mejoran las relaciones interpesonales y el sentido de

pertenencia de los trabajadores:

- **Mejora del clima laboral:** Fomentan un ambiente más amigable y colaborativo, lo que ayuda a fortalecer las relaciones entre los empleados.
- **Incremento de la motivación y satisfacción:** Participar en actividades culturales puede hacer que los empleados se sientan más valorados y felices en su trabajo.
- **Estimulación de la creatividad y la innovación:** La exposición a diferentes expresiones culturales puede inspirar nuevas ideas y enfoques en las tareas diarias.
- **Desarrollo de habilidades sociales y trabajo en equipo:** Muchas actividades culturales requieren colaboración, lo que mejora la comunicación y el trabajo en equipo.
- **Promoción de la diversidad y la inclusión:** Celebrar diferentes expresiones culturales ayuda a crear un ambiente más respetuoso y abierto a la diversidad.
- **Reducción del estrés:** Participar en actividades culturales puede ser una forma de relajarse y desconectar del trabajo, promoviendo el bienestar emocional.
- **Fortalecimiento de la identidad y cultura organizacional:** Estas actividades ayudan a que los empleados se sientan más conectados con los valores y la misión de la empresa.

"Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: **1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud"**. Asimismo, el Artículo 2.2.10.3 dispone: "Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales".

Para el total nacional en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 23,9 puntos porcentuales (p.p.) y para la tasa de ocupación (TO) en 24,3 p.p. Por su parte, la brecha de la tasa de desocupación (TD) fue 3,6 p.p.

Tabla 1. Brechas en Tasa global de participación (TGP), ocupación (TO) y desocupación (TD)
Total nacional
Trimestre móvil septiembre - noviembre 2025

Tasas	Septiembre - noviembre 2025		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	77,0	53,1	23,9
TO	72,2	47,9	24,3
TD	6,3	9,9	3,6

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

La mayor brecha en la tasa de desocupación entre mujeres y hombres por dominio geográfico en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2025, se presentó en Centros poblados y rural disperso con 5,8 p.p., seguido de Otras cabeceras^ con 4,5 p.p. y 10

ciudades^^ con 4,1 p.p.

Tabla 2. Brecha en la tasa de desocupación (TD) según dominio geográfico
Trimestre móvil septiembre - noviembre 2025

Dominio geográfico	Tasa de desocupación (%)		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
Total nacional	6,3	9,9	3,6
Centros poblados y rural disperso	3,5	9,4	5,8
Otras cabeceras^	7,2	11,7	4,5
10 ciudades^^	8,0	12,1	4,1
13 ciudades y áreas metropolitanas	7,0	8,8	1,8

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.903 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos (1,1 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (0,9 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,6 puntos porcentuales).

Conforme a lo expresado, se busca mejorar el rendimiento laboral, alcanzar las metas institucionales y garantizar la satisfacción de los usuarios en el servicio de justicia. Con este fin, la Unidad de Recursos Humanos tiene como meta realizar una gestión efectiva del talento humano a nivel nacional, mediante la planificación e implementación de acciones que prevengan los riesgos asociados con el cumplimiento de sus funciones, promuevan el desarrollo de las competencias organizacionales y fomenten un entorno laboral favorable para la salud y el bienestar de los empleados.

Los programas de bienestar laboral han demostrado ofrecer beneficios no solo para los empleados, sino que abarcan distintos factores laborales que permiten mejorar funcionamiento empresarial:

1. Mejora la salud y el bienestar de los empleados, reduciendo el estrés y promoviendo hábitos saludables.
2. Aumenta la motivación y la satisfacción laboral, lo que puede traducirse en mayor productividad.
3. Reduce el ausentismo y las bajas por enfermedad, ahorrando costos a la empresa.
4. Fomenta un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.
5. Mejora la retención de talento, ya que los empleados valoran que la empresa se preocupe por su bienestar.
6. Promueve una cultura organizacional saludable y comprometida.

El Plan Sectorial de la Rama Judicial 2023-2026 identifica como necesidad clave el fortalecimiento de los programas de bienestar social para empleados y servidores judiciales. Actualmente, este componente se lidera desde la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales, incluyendo actividades deportivas, recreativas, culturales y de prevención de riesgos laborales. En 2021, se beneficiaron 31.047 servidores judiciales a nivel nacional de estas actividades. Conforme a lo expresado, se busca mejorar el rendimiento laboral, alcanzar las metas institucionales y garantizar la satisfacción de los usuarios en el servicio de justicia. La Unidad de Recursos Humanos tiene como meta realizar una gestión efectiva del talento humano a nivel nacional, mediante la planificación e

	implementación de acciones que prevengan los riesgos asociados con el cumplimiento de sus funciones, promuevan el desarrollo de las competencias organizacionales y fomenten un entorno laboral favorable para la salud y el bienestar de los empleados. Los programas de bienestar se implementan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. Para favorecer un apropiado clima laboral en la Rama Judicial, se desarrollarán en las Direcciones Seccionales las actividades programadas en el Plan Nacional de Bienestar para la vigencia 2023-2026. Que según en Marco Logico diseñado por el Nivel Central para los recursos inversión del año 2025 "*En el Plan de Nacional de Bienestar para la vigencia 2023-2026, que contempla actividades en lo concerniente a las Áreas Deportiva, Recreativa, Artística-cultural, Social y Clima Laboral del precitado Plan, tales como:* Área artística y cultural: Con el fin de incrementar las aptitudes artísticas e intelectuales de los servidores, se llevarán a cabo las siguientes actividades: • Generar talleres de bisutería, manejo de redes sociales, comidas mexicana, italiana y oriental. • Programas de Formación Artística (cursos virtuales o presenciales en pintura técnica mixta, danza, guitarra, teatro, coro y fotografía). • Llevar a cabo Festival de talentos. • Efectuar convocatorias y conformar Orquestas y grupos musicales. El objetivo del área cultural en una empresa es promover y fortalecer la identidad, los valores y la diversidad cultural dentro de la organización. Esto se logra a través de la planificación y ejecución de actividades que fomenten la integración, la creatividad y el bienestar de los empleados. En esencia, busca crear un ambiente laboral enriquecido por la cultura, donde todos se sientan valorados, motivados y conectados con la misión de la empresa. Además, el área cultural contribuye a mejorar el clima laboral, potenciar la innovación y promover la inclusión, ayudando a que la organización sea un lugar más dinámico, respetuoso y colaborativo La recreación es una herramienta fundamental para mejorar la calidad de vida y el aprendizaje social, generando espacios de comunicación e interacción que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales e individuales, extendiendo el bienestar al grupo familiar y fortaleciendo el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores judiciales. Mediante la Resolución 0340 del 28/01/2026 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, se efectuaron ajustes en el presupuesto de inversión para el proyecto "Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional", autorizando distribuir a nivel nacional $ 58.830.714.480 para el mejoramiento del clima laboral y plan nacional de bienestar social. Asi mismo, se asignó a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería un total de $1.822.358.808,00 para desarrollar el poryecto "Mejoramiento de la Gestión del Talento Humano para Fortalecer la Integridad, el Conocimiento, el Bienestar y la Seguridad a Nivel Nacional", incluyendo Actualización e implementación del PLAN NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL con $1.324.043.746.
3.2.1. Objeto contractual	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS POR EL ÁREA DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PARA EL DESARROLLO DE

<table>
<tr><td></td><td>ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PERSONALES, ROLES DE GÉNERO Y BIENESTAR INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>CODIGO UNSPSC</th></tr>
<tr><td>93
Servicios Politicos y de Asuntos civicos</td><td>14
Servicios comunitarios y sociales</td><td>15
Desarrollo y servicios sociales</td><td>06
Servicios de bienestar social</td><td>93141506</td></tr>
<tr><td>90
Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento</td><td>11
Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros</td><td>16
Facilidades para encuentros</td><td>03
Salas de reuniones o banquetes</td><td>90111603</td></tr>
<tr><td>90
Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento</td><td>10
Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>18
Servicios de comida para llevar a domicilio</td><td>01
Comidas para llevar preparadas profesionalmente</td><td>90101801</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Para la presente contratación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos técnicos exigidos:

• TALLER CON ENFOQUE DE GENERO Y EMPODERAMIENTO:
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>TIEMPO</th></tr>
<tr><td>Refrigerios: una porción de lasaña individual de pollo o carne, con jugo natural y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).</td><td>170 personas</td><td>1 DÍA</td></tr>
<tr><td>Punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras).</td><td>170 personas</td><td>1 DÍA</td></tr>
<tr><td>Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 170 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación.

*Duración 4 horas.
*No se permiten restaurantes.</td><td>1 jornada</td><td>1 día</td></tr>
<tr><td>Alquiler de medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio capacidad 170 personas, video beam o proyector y computador)</td><td>1 jornada</td><td>1 día</td></tr>
<tr><td>Promotor/ Conferencista MUJER para realizar taller sobre empoderamiento femenino (tema por acordar) dirigida a los servidores judiciales de la seccional Montería. La duración de la actividad debe ser máximo 40 minutos.
Debe incluir material de apoyo, diapositivas y todo lo necesario para la realización de la misma.</td><td>1 jornada</td><td>1 DÍAS</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. • Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor.	1 jornada	1 DÍA
	Un Backing para fotografías que conste de letrero luminoso (palabra alusiva “VALIENTE” o “FUERTE” o “CAPAZ”, entre otras), follajes verdes en hoja natural, con flores y un sillón.	1 jornada	1 DÍA
	Cámara 360°con fondo alusivo diseñado exclusamente para la actividad y logo de la Entidad.	1 jornada	1 DÍA
	1. **VASO VIAJERO TIPO BARRIL** Descripción del bien: Recipiente térmico portátil con diseño tipo barril y tapa de seguridad. Material: Plástico rígido de alta densidad de calibre grueso, resistente a impactos. Estructura: Sistema de doble pared para aislamiento térmico (conservación de temperatura y protección al tacto). Capacidad: 10 onzas (aprox. 295 ml). Personalización: Marcación mediante técnica de tampografía con tinta industrial de alta adherencia a una (1) tinta (logotipo o imagen corporativa). 2. **LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA** Dimensiones: 13 cm de ancho x 10 cm de alto (tamaño 1/4 de carta aprox.). Cubierta: Tapas duras elaboradas en cartón reciclado tipo Kraft o similar. Acabado: Diseño con troquelado frontal (corte) con la silueta del símbolo universal de reciclaje, permitiendo visualización de fondo en contraste. Contenido: Set de 70 hojas internas en papel bond con lineado (rayadas). Accesorios incluidos: Bolígrafo ecológico con cuerpo de cartón reciclado y partes plásticas (clip y puntera), integrado al cuerpo de la libreta mediante soporte elástico o troquel. 3. **BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA)** Material de confección: Lona textil resistente (poliéster o algodón según referencia) de alta durabilidad. Dimensiones: 23 cm de ancho x 31 cm de alto. Sistema de agarre: Cargaderas fabricadas en reata (cinta tejida de alta resistencia) para soporte de peso. Acabado y Personalización: Superficie apta para	785 unidades	1 día

	estampado (screen o sublimación según el color de la lona) con diseño gráfico o logotipo de la entidad. **COLOR DE LA TULA/TOTE: beige** **NOTA: todo debe ir empacado en la tula/tote.**		
	Tarjeta con logo de la Entidad y leyenda (alusivo a la actividad), impresa en material opalina o Kimberly grabado y a color. Cada tarjeta dimensiones 14 cm x 10 cm. El contenido y diseño este cargo del contratista (sujeto aprobación del supervisor). *Corresponde al contratista organizar por genero (femenino o masculino) las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada. *MODIFICAR NUMERO DE SERVIDORES POR GENERO PARA entrega en los despachos judiciales.	785 unidades	1 día
	Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). *La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (**VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA)** del **género femenino** las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.	1 JORNADA	No aplica
	Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). **La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (**VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA)** del **género masculino** las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.	1 JORNADA	No aplica
	Una pizza personal de 20-30 cm de diámetro, sabor pepperoni o jamón y queso. con gaseosa o jugo y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos	120 personas	1 DÍA

rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).		
Punto de hidratación permanente con Te, café, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otros).	120 personas	1 DÍA
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 100 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. *Duración 4 horas. *No se permiten restaurantes.	120 personas	1 día
Alquiler de Medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio para 100 personas, video beam o proyector, computador)	1 jornada	1 día
Taller y capacitación en norma de comportamiento social profesional incluyendo imagen personal y manejo de grupo: organización y ejecución de la actividad con tiempo aproximado de 40 minutos, contar con presentación de técnicas aplicadas al área laboral para 120 asistentes que se desarrolle de forma interactiva y didáctica con el público. Mínimo 3 técnicas, incluidos ejercicios de juego de roles.	120 personas	1 DÍAS
Moderador y/o maestro de ceremonias (comunicador social con experiencia acreditada de 1 año). Debe tener excelente presentación personal y código de vestuario formal.	3 jornada	3 DÍAS
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor.	1 jornada	1 DÍA
Montaje y alquiler de escenografía para foro: 4 sillones, una mesa redonda baja 50 cm de alto aproximadamente, centro de mesa con flores naturales. .	1 jornada	1 día

- **DÍA DE LOS NIÑOS ABRIL**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
Tarde o mañana de juegos en complejo o parque de juegos mecánicos de centro comercial para niños desde los 2 años. (Incluye tarjeta o pase a todos los juegos del parque por 2 horas). *Debe ser fin de semana * El Centro Comercial debe estar ubicado entre las calles 44 y calle 70 de la ciudad de Montería.	150 TARJETAS	1 DÍA
Refrigerios con bebida (jugo, avena o similar) y mini perro o pizza personal, para entregar durante la actividad TARDE O MAÑANA DE JUEGOS EN CENTRO COMERCIAL	300 UNIDADES	1 DÍA

- **TALLER PREPENSIONADOS, SEGMENTO PREPENSIONADOS, TRAVESÍA, UN NUEVO COMIENZO CON PROPÓSITO.**

SEGMENTO PREPENSIONADOS, TRAVESÍA, UN NUEVO COMIENZO CON PROPÓSITO				
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO**	**FECHA**
Apertura y Taller 1 modalidad presencial: Temas claves para la etapa de jubilación (tema por definir). Perfil capacitador: Deben ser expertos en seguridad social, asesores financieros, especialistas en recursos humanos o psicólogos, enfocados en preparar el retiro a nivel financiero y personal. El taller debe incluir todo el material necesario: sonido, video beam, micrófono, entre otros y con una duración de 3 horas, en horario laboral. Dirigido a: 35 personas.	1	1	3 HORAS	MES FEBRERO
Alquiler de lugar: Debe realizarse en un lugar privado con aire acondicionado con capacidad mínimo 35 personas, el espacio cerrado debe tener aire acondicionado, estar ubicado en el centro o norte de la ciudad de Montería, y con disponibilidad de parqueadero. Espacio totalmente adecuado con sillas mesas, conectores de corriente, y lo necesario para le ejecución del taller. La duración de cada jornada debe ser de 3 horas.	1	1	3 HORAS	MES DE FEBRERO
Refrigerio debe contener: Sanduche gratinado y avena o bebida natural.	1	35	3 HORAS	MES DE FEBRERO
Estación de café por 3 horas: Debe haber un punto de hidratación permanente de agua y estación de café, té, azúcar, servilletas, vasos.	1	1	3 HORAS	MES FEBRERO
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO**	**FECHA**
Taller 2 modalidad presencial: Temas claves para la etapa de jubilación (tema por definir). Perfil capacitador: Deben ser expertos en seguridad social, asesores financieros, especialistas en recursos humanos o psicólogos, enfocados en preparar el retiro a nivel financiero y personal. El taller debe incluir todo el material necesario: sonido, video beam, micrófono, entre otros y con una duración de 3 horas, en horario laboral. Dirigido a: 35 personas.	1	1	3 HORAS	MES MARZO
Alquiler de lugar: Debe realizarse en un lugar privado con aire	1	1	3 HORAS	MES DE MARZO

acondicionado con capacidad mínimo 35 personas, el espacio cerrado debe tener aire acondicionado, estar ubicado en el centro o norte de la ciudad de Montería, y con disponibilidad de parqueadero. Espacio totalmente adecuado con sillas mesas, conectores de corriente, y lo necesario para le ejecución del taller. La duración de cada jornada debe ser de 3 horas.				
Refrigerio dulce: Porción variada fruta, con cereal y con helado.	1	35	3 HORAS	MES DE MARZO
Estación de café por 3 horas: Debe haber un punto de hidratación permanente de agua y estación de café, té, azúcar, servilletas, vasos.	1	1	3 HORAS	MES DE MARZO
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO**	**FECHA**
Taller 3 modalidad presencial: Temas claves para la etapa de jubilación (tema por definir). Perfil capacitador: Deben ser expertos en seguridad social, asesores financieros, especialistas en recursos humanos o psicólogos, enfocados en preparar el retiro a nivel financiero y personal. El taller debe incluir todo el material necesario: sonido, video beam, micrófono, entre otros y con una duración de 3 horas, en horario laboral. Dirigido a: 35 personas.	1	1	3 HORAS	MES ABRIL
Alquiler de lugar: Debe realizarse en un lugar privado con aire acondicionado con capacidad mínimo 35 personas, el espacio cerrado debe tener aire acondicionado, estar ubicado en el centro o norte de la ciudad de Montería, y con disponibilidad de parqueadero. Espacio totalmente adecuado con sillas mesas, conectores de corriente, y lo necesario para le ejecución del taller. La duración de cada jornada debe ser de 3 horas.	1	1	3 HORAS	MES DE ABRIL
Refrigerio debe contener: Porción variada de fruta, yogurt griego y bebida de jugo natural.	1	35	3 HORAS	MES DE ABRIL
Estación de café por 3 horas: Debe haber un punto de hidratación permanente de agua y estación de café, té, azúcar, servilletas, vasos.	1	1	3 HORAS	MES ABRIL

Dado lo anterior, se requiere contratar una empresa que se encuentre en la capacidad de ofrecer los siguientes servicios:

	• Alquiler de menaje (vajilla, tablones, manteles, cubiertos, desechables, samovares, jarras, etc). • Servicio de logística de eventos (sillas, mesas, carpas, meseros, manteles). • Servicio de alimentación (Ej. refrigerios, postres, bebidas no alcohólicas) empacadas o para servir. • Servicio de animación, decoración, recreación y sonido. • Capacitadores en diferentes temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias personales. • Actividades con personal especializado. El contratista para el cumplimiento de las actividades, realizará las acciones necesarias que garanticen la adecuada prestación de los servicios logísticos integrales para el desarrollo de los eventos misionales, culturales, deportivos y recreativos enmarcados en los procesos de apoyo, lo que implica: • La programación de logística acceso a la plataforma, reserva y adecuación de escenarios o lugares donde se desarrolle el evento con los equipos audiovisuales y de sonido adecuados, así como disponer del personal para atender el evento hasta la conclusión. • Contar con el personal experto para el desarrollo de actividades acorde con las jornadas según lo indique el supervisor designado. • Proveer los elementos, materiales, recordatorios, según el evento en las condiciones técnicas que indique el supervisor, y ponerlos a disposición de la entidad oportunamente para su entrega. • Para la fecha en que se vaya a realizar las actividades se levantará un cronograma respectivo con el (la) supervisor (a) del contrato; debiendo acreditar dicha disponibilidad mediante documento idóneo. • Tener personal calificado para guiar las actividades. • El contratista debe contar con plan de emergencias que incluya servicios médicos y de primeros auxilios, y/o área protegida que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades. • El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán. • El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos y de video en ata definición. • Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta lo referente a la seguridad y salud en el trabajo, seguridad social y ambiental, del personal a cargo, la obligación de usar ropa adecuada para la actividad, y los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades que se realicen de manera presencial. • Debe remitir un día antes del evento al supervisor del contrato la afiliación a ARL y del personal que participara en el desarrollo del mismo. La Entidad podrá realizar una visita técnica, con el fin de verificar el lugar o lugares presentados por el oferente, antes del desarrollo del evento.
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	Anexo No. 1: Análisis del sector. Anexo No. 2: Marco Lógico Anexo No. 3: Matriz de Riesgos
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo detallado en la propuesta técnica y económica, junto con el cronograma dando cumplimiento a las actividades en las fechas contempladas. En caso de alguna modificación esta debe ser con el visto bueno del supervisor del contrato. • Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3..2.3 especificaciones del objeto contractual. • Asumir todos los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar y los demás elementos necesarios para su optimización. • Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales. • Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. • Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato. • Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública. • Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. • Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. • Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar. • 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. • Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con el personal que labora a su servicio. • Garantizar que el personal encargado de realizar las actividades o talleres, objeto del contrato, sea idóneo, cuenten con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades. • Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. **REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014** 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. (Matriz de requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental) **Nota 1.** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrán a cargo exclusivo del contratista. **Nota 2.** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. **OTRAS OBLIGACIONES:** **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 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. REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014 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. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. 2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, durante la ejecución del contrato
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad se obliga a: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes y/o servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor

	designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. **NOTA:** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, los Acuerdos No. PSAA14-10135 de 2014, No. PSAA16-10494 de 2016. El Supervisor deberá: • Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. • Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. • Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de la prestación del servicio contratado como requisito previo para el trámite de los pagos. • Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato. • Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las claúsulas relativas al valor y forma de pago.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar y que la finalidad es celebrar un contrato de prestación de servicios, y atendiendo el monto que se tiene para esta contratación, la modalidad aplicable es la de Mínima Cuantía de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Realizada consulta en TIENDA VIRTUAL el día 16 de febrero de 2026, no se encontró Acuerdo Marco de Precios. La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los bienes a contratar no excede el diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería, se tiene que esté se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el artículo 103, numeral 3 de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo No. PSAA09-6203 de 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. Actualmente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2013, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la

<table>
<tr><td></td><td>Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; asi mismo, las del Manual Interno de Contratación, dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($175.076.000), incluidos los impuestos de ley; atendiendo lo dispuesto en el Plan de Inversión de la Unidad de Recursos para la vigencia 2026.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>
<table>
<tr><td colspan="6">CDP</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>Fecha expedición</td><td>Rubro</td><td>Recurso</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>Valor CDP</td></tr>
<tr><td>2026</td><td>2026-02-12</td><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02</td><td>ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL</td><td>27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERIA</td><td>$ 175.076.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>El valor de la contratación se proyectó a partir del análisis de precios de cotizaciones. Para establecer el precio de mercado se contó con tres cotizaciones, presentadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, por las siguientes empresas:

• A&K EMPRESARIAL
• AVANZADA EVENTOS Y LOGISTICA SAS
• LOGISTICA ESTRUCTURAL DEL SINU S.A.S

Las cotizaciones provienen de empresas que comercializan este tipo de servicios y encuentran en capacidad de suministrar el objeto contractual requerido en el presente análisis.

El estudio de mercado realizado con base en las tres cotizaciones arrojó los siguientes valores:
<table>
<tr><th>PROVEEDOR</th><th>VALOR COTIZACIÓN</th></tr>
<tr><td>A&K EMPRESARIAL</td><td>$ 182.508.895</td></tr>
<tr><td>AVANZADA EVENTOS Y LOGISTICA SAS</td><td>$ 178.973.698</td></tr>
<tr><td>LOGISTICA ESTRUCTURAL DEL SINU S.A.S</td><td>$ 175.076.290</td></tr>
</table>
Teniendo en cuenta los valores antes relacionados, el presupuesto oficial del presente contrato se fija con base en el menor valor de las cotizaciones presentadas en el estudio de mercado.

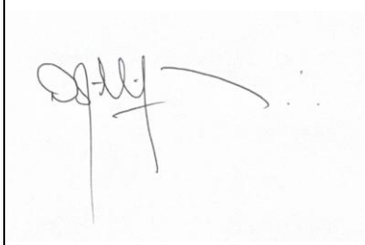
Con fundamento en las cotizaciones allegadas y en las cantidades de referencia, se requiere que para esta contratación se asignen recursos por la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($175.076.000), incluidos impuestos, valor que corresponde al aprobado en el CDP N.º 2026 del 2026-02-12</td></tr>
</table>

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, mediante tres (3) pagos, de acuerdo con la actividad efectivamente ejecutada, dentro de los 30 dias siguientes a la presentación de factura previa presentación de los siguientes documentos: 1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato. 2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. Para lo cual deberá presentase un informe por cada una de las actividades, detallando su ejecución y adjuntando evidencias fotograficas. 3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. **NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. **NOTA 2:** La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y 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**.** **NOTA 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos habilitantes	Invitacion publica
3.6.2 Factores de evaluación	De conformidad con el Numeral 6º. Del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de ofertas	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La entidad, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, articulo 4; Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2..1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2; 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. *Anexo No. 1 Matriz de Riegos.*

<table>
<tr>
<td>3.8 Garantías:</td>
<td>De conformidad con los artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015; y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>%</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>SI</td><td>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>si</td><td>200SMLMV</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>
Igualmente se debe incluir en el contrato a celebrar una CLAUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causas las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.9. Interventoría o Supervisión</td>
<td>Será responsable de la supervisión la persona que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Montería.</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>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td>
<td>El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución desde el acta de inicio de tres (3) meses, previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato que se celebrará y ejecutará en la ciudad de Montería- Departamento de Córdoba.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.11 Liquidación del Contrato</td>
<td>La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</td>
</tr>
</table>

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 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.

3.14 Atención a Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 que deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004 y por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo. Amén de lo anterior, el oferente deberá cumplir y aportar con la oferta, los "REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONSTRATISTA", contenidos en el documento F-SST-89 (Anexo y parte integral del contrato). Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Código M-SST-04 del 20 de abril de 2023 (anexo). Mediante el cual se desarrollo de labores que impliquen un alto grado de riesgo. Amén de lo anterior, la Rama Judicial en abril de 2023, adoptó el Manual de Contratistas del SG-SST M- SST-04, documento que establece los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que se describe a continuación y que deben ser cumplidos a cabalidad por todos los contratistas de la Rama Judicial, siendo este una herramienta útil para lograr que se ejecuten las labores de forma segura. • Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. • Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida, sea veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. • Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004". • Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. • Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. • Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. · Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. • Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. • Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otra). • Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. • Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas. • Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.
3.15 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación; procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).

estatales.	
Funcionario que elaborò	 **ORLANDO ENRIQUE DE JESUS PRETELT BURGOS** Coordinador SG-SST Montería

Revisado comité estaructurador AJPL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1