FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Versión 29 de enero de 2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos de funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Estudios previos para contratar con un diario de alta circulación nacional o regional la divulgación de avisos, edictos emplazatorios, comunicados y demás documentos que por su naturaleza requieren ser publicados por los Despachos Judiciales, el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.	
Código BPIN No.	NA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de febrero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	SANDRA LORENA GONZALEZ HERNANDEZ	
Unidad de Origen	Asistente Administrativa Grado 5 – Area Jurídica	
Marco Lógico	NA	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	NA	

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	El artículo 98 de la Ley 270 de 1996 establece que la Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; Así también, dispone que de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dependerán las Unidades de Planeación, Recursos Humanos, Presupuesto, Informática y las demás que cree el Consejo conforme a las necesidades del servicio. De igual manera, A través de este documento se da a conocer el presente análisis del sector, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece que le corresponde a la entidad estatal efectuar el análisis económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer. La Dirección Seccional de Administración de Justicia de Montería, tiene a su cargo los despachos judiciales de Córdoba y las sedes administrativas en la ciudad de Montería, y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el decreto 1082 de 2015. Corresponde entonces a esta Dirección Administrativa, brindar al Consejo Seccional de la Judicatura, a los despachos judiciales y centros de servicios del departamento de Córdoba, y a todas las áreas de esta Dirección Seccional, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta que existe una serie de actuaciones procesales que deben ser adelantadas de oficio y por disposición legal. Es así, como en la Ley 1564 de 2012, Ley 906 de 2004 y las demás normas concordantes ordenan que, "(…) Cuando se ordene el emplazamiento a personas determinadas o indeterminadas, se procederá mediante la inclusión del nombre del sujeto emplazado, las partes, la clase del proceso y el juzgado que lo requiere, en un listado que se publicará por una sola vez en un medio escrito de amplia circulación nacional o local, o en cualquier otro medio masivo de comunicación, a criterio del juez, para lo cual indicará al menos dos (2) medios de comunicación. (…)"

"(…) el imputado se emplazará mediante edicto que se fijará en lugar visible de la secretaría por el término de cinco (5) días hábiles y se publicará en medio radial y de prensa de cobertura local. (…)"

Asimismo, la Entidad debe dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo, realizando la publicación de dos (2) avisos administrativos en prensa con los datos del empleado fallecido y de las personas que se presentan a reclamar las prestaciones.

Para cumplir entonces, con la obligación de notificar, emplazar, avisar e informar los asuntos que lo requieran y que no pueda hacerse en forma personal tal como lo establece la ley, se hace necesaria la publicación de avisos administrativos y edictos emplazatorios en medio escrito y páginas de diarios de amplia circulación nacional o regional, para efectos de continuar con los procedimientos propios de las dependencias que lo soliciten, denomínese (Dirección Seccional de Administración Judicial, Juzgados del Distrito Judicial de Córdoba, Tribunales y Secretarías, Consejo Seccional)

Con fundamento en lo anterior, surge para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Córdoba la obligación de adelantar la contratación de un Diario de alta circulación regional y nacional, que adelante la divulgación de avisos, edictos emplazatorios, comunicados y demás documentos que por su naturaleza requieren ser publicados por los despachos judiciales; el Consejo Seccional de la Judicatura y la dirección seccional de administración judicial de Montería – Córdoba; en consideración a que la entidad no dispone de los medios necesarios para realizar tal labor.

Para tal fin la Dirección Seccional de Administración judicial de Montería, procede a elaborar el presente estudio de conveniencia, por cuanto se debe requiere la divulgación de avisos, edictos, notificaciones, comunicados y demás documentos que por su naturaleza requieren ser publicados en un diario de alta circulación, según la necesidad requerida por los despachos judiciales; el Consejo Seccional de la Judicatura y la dirección seccional de administración judicial de Montería – Córdoba

Efectuada la verificación en el portal de tienda virtual del Estado Colombiano, se constató que no existe un Acuerdo Marco de precios vigente con el cual la entidad estatal puede satisfacer la necesidad identificada, por tanto, se procedió para determinar el presupuesto oficial estimado y se adelantará el proceso de mínima cuantía por la plataforma SECOP II.

3.2.1. Objeto contractual

CONTRATAR CON UN DIARIO DE ALTA CIRCULACIÓN NACIONAL O REGIONAL LA DIVULGACIÓN DE AVISOS, EDICTOS EMPLAZATORIOS, COMUNICADOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIEREN SER PUBLICADOS POR LOS DESPACHOS JUDICIALES; EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA Y LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.

3.2.2 Clasificación UNSPSC

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:

DESCRIPCION	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	82	8210	821015	82101504
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa.	Publicaciones en periódico

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Las actividades a realizar son las siguientes:

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Publicación de Edicto emplazatorio, espacio sencillo, color blanco y negro, tamaño oficio. (El Edicto emplazatorio se publica texto corrido sin recuadros). Cobertura del periódico (Regional y/o Nacional)	1
2	Aviso 2 columnas x 8 cm de alto. Color blanco y negro. Página interior.	1

3	Aviso 2 columnas x 10cm de alto. Color blanco y negro. Página interior.	1
4	Aviso 2 columnas x 12cm de alto. Color blanco y negro. Página interior.	1
5	Publicación de banner slider en el home de la página web del periódico, debajo de primarias fijo, de 800px de ancho, hasta 70px de alto.	1
6	Publicación en Redes sociales en las diferentes cuentas (Instagram, Facebook y X) Modalidad de la publicación: Historias, Feed o Reels. Duración: 24 horas.	1

Se debe tener presente que la cantidad de cada uno de los servicios detallados en la descripción es indeterminada, que la unidad indicada es solo como referencia y se entenderá meramente nominal con el fin de establecer parámetros de cotización, siendo que la descripción de la publicación y las cantidades a demandar, serán de tipo variable, sujeto a las necesidades de la publicación, las cuales serán determinadas por el Director Seccional de Administración Judicial y/o el Supervisor del contrato, razón por la cual, el contrato se celebrara bajo la modalidad de bolsa o monto agotable.

3.2.4 Equipo mínimo de trabajo	N/A
3.2.5 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N/A
3.2.6 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Anexo No. 1: Análisis del sector. Anexo No. 2: Matriz de Riesgos

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.3.1 Obligaciones del Contratista

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar que la ejecución del objeto contractual cumpla con las especificaciones requeridas.
- 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.
- Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.
- Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
- Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación publicación.
- Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio de publicación en medio escrito y/o página web (según lo requiera la entidad) de las publicaciones solicitadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.
- Las publicaciones deberán realizarse en la fecha estipulada y bajo las descripciones solicitadas por el supervisor del contrato.
- En caso de que la publicación realizada no corresponda a las características y descripciones solicidas, el contratista debe asumir el valor de la misma.

	• Deberá informar a la Entidad cualquier novedad que impida la publicación en el día señalado y con las características ordenadas, en el menor tiempo posible, sin que signifique esto que el contratista se libere de su responsabilidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor. • El contratista deberá remitir una copia digital de la página del ejemplar por cada publicación, para de esta forma certificar la publicación al despacho judicial y oficina administrativa, que la haya solicitado, lo cual será un requisito para tramitar el respectivo pago. • El contratista deberá tener circulación diaria (7 días de la semana) en medio escrito y digital. • Disponer de recurso humano calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio. • Mantener los precios ofrecidos de acuerdo a su oferta económica, durante el plazo de ejecución del contrato. • Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Presentar oportunamente la factura, para efectos de expedición de certificación por parte del Supervisor del contrato sobre su correcta ejecución. • El contratista ejecutará el objeto del contrato bajo su entera responsabilidad y no existirá entre el personal que contrate y la Rama Judicial ninguna relación laboral. • 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” 1. Suministrar las hojas de seguridad de las sustancias químicas y tóner empleados para la producción de sus productos. 2. 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. 3. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio 4. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. 5. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de Residuos Peligrosos - RESPEL 6. El contratista debe demostrar permiso o registro de vertimientos, adjuntar la última caracterización del vertimiento, por un laboratorio acreditado por el IDEAM y cuya vigencia sea no superior a un (1) año. Para aquellos que no generen vertimientos deberán demostrar un manejo ambientalmente adecuado de los efluentes industriales dando cumplimiento a la legislación vigente. 7. Contar con el Plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques 8. En los casos en que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de: residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores. Cuando sea plástico el material de embalaje del material impreso, el fabricante deberá utilizar en lo posible plástico que pueda ser reciclable **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.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA** 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 y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato. 3. Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. 4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 5. Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio contratado. 6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** Además de las contempladas por la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el supervisor del contrato deberá cumplir además las siguientes funciones: 1. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Velar por el cumplimiento en la realización de las publicaciones solicitadas. 3. Solicitar y aprobar, las publicaciones requeridas por la entidad. 4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral. 8. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011. 9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normatividad en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015) 10. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor de la entidad y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

<table>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>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 el SECOP el día 20 de febrero de 2026, no se encontró Acuerdo Marco de Precios para la necesidad del presente proyecto.

Con fundamento en lo anterior, la modalidad establecida para este proceso es de Mínima Cuantía, como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP, y a la definición que se hace en el Anexo Estudio del Sector. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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 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 Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así 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 SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00), incluidos los impuestos de ley; atendiendo lo dispuesto en el Plan de funcionamiento de la Unidad de Recursos para la vigencia del año 2026.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th colspan="6">CDP</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>4526</td><td>2026-02-18</td><td>A-02-02-02-008-009</td><td>A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES</td><td>27-01-01-811 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MONTERÍA</td><td>$ 6.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>El proceso consiste en contratar con un diario de alta circulación nacional o regional la divulgación de avisos, edictos emplazatorios, comunicados y demás documentos que por su naturaleza requieren ser publicados por los despachos judiciales, el consejo seccional de la judicatura de córdoba y la dirección seccional de administración judicial de montería.

Por ser un servicio de fácil ejecución, hemos encontrado que en el mercado nacional y local existen varias instituciones que cuentan con la estructura, tecnología, equipos necesarios y la experiencia, para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, entre otras, encontramos las siguientes: Grupo Editado S.A.S, el Universal, el Espectador.

Para la contratación a celebrarse se toman como referencia la suma total promedio del estudio de mercado realizado de conformidad con el requerimiento y el presupuesto proporcional asignado a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería en el RUBRO A – 02 – 02 – 02 – 008 - 009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN, SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES.

Con el propósito de establecer el presupuesto estimado para el presente proceso contractual, se tomó en cuenta como referente los precios del mercado, para lo anterior se realizaron solicitudes de cotización de precios a las siguientes empresas:</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Grupo Editado S.A.S
El Universal
El Espectador

Las cotizaciones presentadas provienen de entidades que comercializan con esta clase de servicios, y estarían en condiciones de suministrar el objeto contractual requerido en el presente análisis.
Nota: se deja constancia de que, a pesar de solicitar cotización a las diferentes empresas, solo se obtuvo una cotización por parte de una de estas, la cual cumple con las necesidades solicitadas por la entidad, por lo anterior se procede a establecer el promedio conforme al valor cotizado por la empresa Grupo Editado S.A.S, y el valor unitario del contrato de la vigencia 2025.
El siguiente es el estudio de mercado realizado con el valor unitario (incluidos impuestos) del ítem relacionado en el objeto de 2 cotizaciones, así:
<table>
<tr><th>PROVEEDOR</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>GRUPO EDITADO S.A.S</td><td>$3.282.800</td></tr>
<tr><td>CONTRATO AÑO ANTERIOR (indexado)</td><td>$4.340.584</td></tr>
<tr><td>PROMEDIO</td><td>$3.811.692</td></tr>
</table>
Dado que no es previsible la cantidad exacta de publicaciones, edictos o avisos, que se puedan llegar a publicar, según la necesidad del servicio, durante la ejecución del contrato objeto del presente estudio, este será bajo la modalidad de bolsa de monto agotable, en el cual se pretende la contratación de un número indeterminado de servicios, sin agotar el monto máximo del presupuesto asignado, y se suscribirá por el sistema de valores unitarios por lo que se pactará por el total del presupuesto asignado, del cual se irá utilizando en la medida en que así sea requerido, hasta agotar su totalidad.
En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial para este proceso, se fija en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) acorde a la disponibilidad presupuestal asignada para dicha necesidad.
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td>
<td>
La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: pago por cada publicación realizada. 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. Acompañada de, copia digital de la página del ejemplar donde conta la publicación, de base de datos Excel suministrada por la Entidad y evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato.
2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
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.
<u>Nota 1.</u> La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

<u>Nota 2:</u> El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.</td></tr>
<tr><td>3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>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).</td></tr>
<tr><td>3.7 Garantías:</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y los arts. 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2.015, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTR</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>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y (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>3.8. 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>3.8.1 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>3.9 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td><td>El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución desde el acta de inicio de nueve (9) meses y veinte (20) días previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato que se celebrará y ejecutará en el Departamento de Córdoba.</td></tr>
<tr><td>3.10 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>
<tr><td>3.11 Sometimiento a un acuerdo comercial.</td><td>N/A</td></tr>
</table>

3.12 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.
3.13 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 desarrollen 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.
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación; procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).
Funcionario	

que elaborò	 **SANDRA LORENA GONZALEZ HERNANDEZ** **Asistente Administrativo Grado 5** **Area Jurídica**

Revisado:comité estructurador AJPL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1