



FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. DEPENDENCIA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN			
Área Talento Humano – Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social			
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			
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	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Dotación de Brigadistas			
3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD A SATISFACER, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE LA AUSTERIDAD DEL GASTO; CAUSAS QUE GENERAN LA NECESIDAD, INDICANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES SE ORIGINA. ALINEACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN CON LOS PLANES INSTITUCIONALES COMO EL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO, PLAN DE BIENESTAR, PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL U OTROS.			
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, tiene a su cargo el soporte administrativo de los despachos judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca (Guayabetal, Medina y Paratebueno). En este sentido, le corresponde suplir todas las necesidades administrativas (bienes y servicios) que requieren estos despachos para la prestación del servicio de justicia. Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 2° “BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL” del artículo 4° “Funciones del Área de talento Humano” del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido en su momento, por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que a dicha área le corresponde “Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud, vivienda y recreación para los funcionarios y empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas de la Sala Administrativa en materia de bienestar social.” En desarrollo de esta obligación, la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo lidera las actividades orientadas a la prevención de riesgos laborales,			

la preparación para la atención de emergencias y la protección de la integridad de los servidores judiciales.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad cuenta con una Brigada de Emergencias y un Comité Operativo de Emergencias debidamente conformados y capacitados, cuya misión consiste en actuar de manera inmediata y eficaz ante situaciones que puedan afectar la vida, la integridad de las personas, los bienes institucionales y la continuidad de la prestación del servicio de justicia.

No obstante, como resultado de las actividades de seguimiento efectuadas por la Coordinación del SG-SST, se evidenció la necesidad de renovar y complementar la dotación de los integrantes de la Brigada de Emergencias, debido al desgaste natural de algunos elementos ocasionado por el uso permanente, el paso del tiempo y la participación en simulacros, entrenamientos y actividades de preparación para emergencias. Adicionalmente, se requiere disponer de elementos suficientes para garantizar la dotación de los nuevos servidores que ingresen a la Brigada por procesos de renovación, reemplazo o ampliación de sus integrantes.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos limita la capacidad de respuesta de la Brigada de Emergencias ante eventos que requieran atención inmediata, incrementa los riesgos para la integridad física de los brigadistas durante el desarrollo de simulacros o actuaciones reales de emergencia y dificulta el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por la normatividad vigente.

La necesidad objeto de contratación encuentra fundamento, entre otras disposiciones, en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, que impone al empleador la obligación de conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias acorde con el nivel de riesgo y los recursos disponibles; en el Decreto 2157 de 2017, relacionado con la preparación y respuesta ante emergencias; y en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las entidades públicas.

De igual manera, la contratación se encuentra alineada con los fines esenciales de la contratación estatal consagrados en los artículos 3 y 25 de la Ley 80 de 1993, toda vez que busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad, proteger a los servidores judiciales y garantizar condiciones adecuadas para la continuidad del servicio público de administración de justicia.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de selección que permita la adquisición de elementos de protección, identificación y atención de emergencias destinados a la Brigada de Emergencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, garantizando que sus integrantes cuenten con la dotación necesaria para desempeñar sus funciones de manera segura, eficiente y conforme a la normatividad vigente.

Cabe señalar que esta necesidad se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y cuenta con respaldo presupuestal en el rubro correspondiente de dotación, de conformidad con las apropiaciones disponibles para la presente vigencia.

3.1. Objeto

Adquisición de elementos para dotar la brigada de emergencia.

3.2. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, son los siguientes

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
39000000	39110000	39111600	39111610	Linterna
42000000	42170000	42172000	42172001	Kit de primeros auxilios.
46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección.
46000000	46180000	46181500	46181504	Guantes
46000000	46180000	46181500	46181514	Rodillera y codera
46000000	46180000	46181600	46181604	Botas de seguridad.
46000000	46180000	46181700	46181704	Casco de seguridad
46000000	46180000	46181800	46181804	Gafas protectoras.
53000000	53100000	53103000	53103001	Camiseta (T-SHIRT).
53000000	53100000	53102900	53102900	Gorra

4. ESTABLECER LAS CONDICIONES Y FICHAS TÉCNICAS REQUERIDAS (CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ETC.), INCLUYENDO CANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA, DE SER EL CASO, DE LOS DIFERENTES BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Las características físicas – técnicas más relevantes de cada uno de los ítems requeridos son las siguientes:

ITE M	ESPECIFICACION	DETALLE
1	Polo tipo ejecutivo en Material: Mezcla 30% algodón / 70% poliéster Tela: Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m ² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda “BRIGADISTA” en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho)	 

	Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho),Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado. Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo de alta durabilidad. Colo azul.	
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para máxima fijación, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espalda a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espalda a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda (flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.	

3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliéster de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Inclue linterna instalada en el casco, recargable usb mínimo 400 lumenes de salida con ganchos y agarre para conexión segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7, 11	
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (200J $\pm$ 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN $\pm$ 0.1 kN), Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F-2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1 , Disponibilidad de diferentes	

	tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.	
5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	
6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	

8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 ° de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco transparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.		
9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200		
	Botiquín kit brigadista Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de "BRIGADISTA" dotado con elementos de atención básica (Gasa pre cortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5"; micrópilo rollo 2,5", solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas..		

10	Silbato para emergencia.	
----	--------------------------	--

Nota 1: Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, no remanufacturados ni reconstruidos y cumplir con la normatividad técnica y de seguridad aplicable en Colombia al momento de la entrega.

Nota 2: El contratista deberá aportar fichas técnicas, catálogos, certificaciones de conformidad o documentos expedidos por fabricante o distribuidor autorizado que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas.

Nota 3: Para la dotación las tallas serán suministradas por el supervisor del contrato, una vez se realice la firma del acta de inicio.

Nota 4: Por último, es de resaltar que el contrato a celebrar es un contrato bolsa, dando cumplimiento con el presupuesto que cuenta la entidad.

5. INDICAR EL RESULTADO EN LA ENTIDAD UNA VEZ SE EJECUTE EL OBJETO DEL NEGOCIO JURÍDICO.

Al entregar dotación a los integrantes de las brigadas el resultado o beneficio que se espera obtener es:

- Mejora la seguridad: La dotación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes y lesiones, ya que los brigadistas están mejor equipados para manejar situaciones de emergencia.
- Aumenta la confianza: Al proporcionar dotación adecuada, los brigadistas se sienten valorados y confiados en su capacidad para realizar su trabajo de manera segura y efectiva.
- Mejora la eficiencia: La dotación adecuada puede ayudar a los brigadistas a realizar su trabajo de manera más eficiente, ya que tienen acceso a las herramientas y equipos necesarios.
- Reduce el estrés: Al proporcionar dotación adecuada, se reduce el estrés y la ansiedad que pueden sentir los brigadistas al tener que trabajar en situaciones de emergencia sin los recursos adecuados.
- Demuestra el compromiso con la seguridad: Entregar dotación adecuada demuestra el compromiso de la organización con la seguridad y el bienestar de los brigadistas.
- Mejora la moral: La dotación adecuada puede mejorar la moral de los brigadistas, ya que se sienten valorados y apoyados en su trabajo.
- Cumplimiento de normas: La entrega de dotación es obligatoria según las normas y regulaciones de seguridad y salud en el trabajo.

En general, entregar dotación adecuada a los integrantes de las brigadas es fundamental para garantizar su seguridad y eficiencia en el trabajo.

6. PROPUESTA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista
--------------------	--

	se compromete a entregar los productos será de sesenta (60) días calendario y/o hasta agotar el presupuesto oficial.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio. Los elementos, objeto de la presente contratación, serán entregados a satisfacción, previa verificación por parte del supervisor designado, en la bodega del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, ubicada en la Calle 4D No. 22-58 Barrio La Alborada en la ciudad de Villavicencio – Meta.
7. ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD EN AQUELLOS CASOS QUE SEA NECESARIO	
N/A	
8. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES EN AQUELLOS EVENTOS EN QUE EL OBJETO DEL CONTRATO O REGULACIONES ESPECIALES ASÍ LO EXIJAN	
N/A	
9. ESTUDIOS, PLANOS DE UBICACIÓN Y USOS DEL SUELO, DISEÑOS, CRONOGRAMA, FLUJOS DE INVERSIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, SI SE CUENTA CON ELLO, ENTRE OTROS, CUANDO SE REQUIERA.	
N/A	
10. Información sobre cantidad de bienes disponibles en el almacén, con las mismas o similares características.	
N/A	
11. INFORMACIÓN RELEVANTE QUE PUEDA CONSTITUIR UN EVENTUAL RIESGO EN EL PROCESO CONTRACTUAL Y EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. PARA LOS CONTRATOS QUE SE CELEBRAN ANUALMENTE, LOS SUPERVISORES DEBEN DAR INSUMOS PARA IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS ANTERIORES. SE ACLARA QUE, EN EL NIVEL CENTRAL.	
N/A	
12. LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE CONTRATACIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN, Y LOS ATINENTES A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CONSUMO HISTÓRICO O COTIZACIONES, ENTRE OTROS.	
Para el cálculo del valor del presente proceso, se han tenido como referencia las siguientes variables: Mediante correo electrónico fechados el 5 de junio de 2026, se solicitó a las empresas (SERVISEG, Inversiones PROIN S.A.S, Dotación DOTACOL, Dotaciones Industriales, Confecciones Overol, COLDIND S.A.S., CEDRO, SEIDEL, Seguridad industrial Global y PANAMERICANA), una cotización para el suministro de la dotación de la brigada, para las siguientes sedes judiciales. De acuerdo a las cotizaciones recibidas, se realizó un promedio con los valores obtenidos, de la siguiente manera:	

ESTUDIO DEL MERCADO PARA LA DOTACIÓN PARA EL GRUPO BRIGADA DE EMERGENCIAS					
ITEM	ESPECIFICACION	Cant.	CEDRO Valor unitario incluido IVA	SEIDEL Valor unitario incluido IVA	Valor unitario promedio
1	Polo tipo ejecutivo en Material: Mezcla 30% algodón / 70% poliéster Tela: Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m ² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda “BRIGADISTA” en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho) Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho),Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado. Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo de alta durabilidad. Colo azul	1	\$ 79.950	\$ 119.925	\$ 99.938
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para máxima fijación, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espaldar a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espaldar a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda	1	\$ 190.000	\$ 205.000	\$ 197.500

	(flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.				
3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliéster de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Incluye linterna instalada en el casco, recargable usb mínimo 400 lumenes de salida con ganchos y agarre para conexión segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7,11	1	\$ 116.850	\$ 175.275	\$ 146.063
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia	1	\$ 159.900	\$ 239.850	\$ 199.875

	al impacto del calzado de seguridad (200J $\pm$ 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN $\pm$ 0.1 kN), Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F- 2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1, Disponibilidad de diferentes tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.				
5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	1	\$ 35.670	\$ 53.505	\$ 44.588
6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	\$ 86.100	\$ 129.150	\$ 107.625
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	\$ 86.100	\$ 129.150	\$ 107.625

8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 ° de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco transparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.	1	\$ 34.440	\$ 51.650	\$ 43.045
9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200	1	\$ 41.820	\$ 62.730	\$ 52.275
	Botiquín kit brigadista: Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de “BRIGADISTA” dotado con elementos de atención básica (Gasa precortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5”; micrópilo rollo 2,5”, solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas.	1	\$ 98.400	\$ 147.600	\$ 123.000
10	Silbato para emergencia	1	\$ 12.000	\$ 18.000	\$ 15.000
	TOTALES		\$ 941.230	\$ 1.331.835	\$ 1.121.534

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, relacionado con la adquisición de elementos de protección personal destinados a los brigadistas de la Rama Judicial, y considerando que las cantidades requeridas pueden variar durante la ejecución de acuerdo con las necesidades efectivas de la Entidad, se establece que el contrato será ejecutado a monto agotable, hasta por el valor máximo asignado.

La modalidad de ejecución a monto agotable permitirá atender las necesidades efectivamente identificadas durante la vigencia contractual, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad, sin que exista obligación de adquirir la totalidad de las cantidades inicialmente proyectadas, sino únicamente aquellas que sean requeridas y autorizadas por el supervisor, de conformidad con las condiciones y precios establecidos en el contrato.

En consecuencia, el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y no implica el compromiso de consumir la totalidad de los recursos asignados. La Entidad únicamente reconocerá y pagará los elementos efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.

13. EL RESULTADO DE LAS CONSULTORÍAS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, EN EL EVENTO DE HABERSE CONTRATADO PREVIAMENTE.

N/A

14. INDICAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO Y FUENTE DE LOS RECURSOS. (INVERSIÓN, FUNCIONAMIENTO, OTROS).

14.1 Valor estimado del contrato

En atención al estudio del mercado realizado con empresas especializadas en el presente objeto en la ciudad de Villavicencio - Meta, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se estiman un presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.00.000) COP**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución contractual.

El contrato se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por la Entidad, de acuerdo con los elementos recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que en ningún caso pueda superarse el valor total del presupuesto oficial asignado al contrato.

14.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
14726	10/06/2026	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-815	\$35.000.000	\$35.000.000

15. ACUERDOS DE DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL

N/A

16. INDICAR EL SERVIDOR ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA O, POR EL CONTRARIO, SI SE REMITIRÁ LA NECESIDAD PARA CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA.

Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
--------	-----------------------------------

No. cédula	17.446.155 de Guamal, Meta.
Cargo	Profesional Universitario – Coordinador del SGSSY y BS
Dependencia	Área de Talento humano.
16.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
17.1 Obligaciones del contratista	
En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES GENERALES. 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. 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: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación,	

supervisión o terminación

- h.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- 3.** Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
- 4.** Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- 5.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
- 6.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, respondiendo por la calidad de los productos entregados.
- 2. Entregar las prendas con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, en las fechas acordadas con el supervisor en el acta de inicio.
- 3. Ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con los plazos y condiciones económicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
- 4. La entidad notificará al contratista defectos en los productos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, dentro del día siguiente hábil de su verificación, quien deberá realizar los cambios en los términos establecidos en sus obligaciones.
- 5. Los productos en caso de presentar anomalías, imperfecciones o especificaciones distintas a las solicitadas deberán ser reemplazados por el contratista, sin afectar el equilibrio económico en un término no superior a tres (3) días.
- 6. En caso de cualquier novedad en la ejecución del contrato, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, por escrito.
- 7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega de los pedidos requeridos por la Dirección Seccional, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- 8. Durante la vigencia del presente contrato el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

17.2 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito habilitante

1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

* Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.

* Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

Al inicio del contrato

1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

En la ejecución del contrato

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

17.3 Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

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

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.
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 servicios, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los servicios, 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 Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
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.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

17.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 6331 de 2026 *“Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros, según la tipología contractual y la modalidad del proceso de selección:
 - a. Estudio previo
 - b. Pliego de condiciones/invitación pública
 - c. Anexos técnicos
 - d. Contrato u orden de compra
 - e. Carta de aceptación de la oferta, contrato o el convenio, según sea el caso
 - f. La Oferta presentada por el contratista en el proceso de selección.
 - g. Registro presupuestal.
 - h. Garantía
 - i. Y toda la documentación relacionada con el expediente del Contrato.

Lo anterior, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones pactadas, con el fin que este se desarrolle conforme a lo acordado en el mismo, con sujeción a la Ley y en cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.

2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas verificando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad y cantidades previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, (según sea el caso), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.

6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, hacer seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y aprobado (cuando sea el caso), revisar los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen y llevar el control financiero y presupuestal del contrato.
8. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos que sobre el particular establezca la normatividad vigente, como requisito para solicitar el pago o desembolso.
9. Apoyar e informar al contratista sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
10. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato y la prestación efectiva del servicio.
11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible.
12. Revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, revisando la calidad tributaria y la responsabilidad del contratista, de conformidad con su Registro Único Tributario – RUT, al igual que la vigencia de la factura; y en caso de amortización del anticipo, exponer explícitamente el valor de amortización y remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales, la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago.
13. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, previa solicitud del contratista, sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con su respectivo informe para que se estudie la situación y se adopten las medidas y los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
14. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
15. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución, con la periodicidad y exigencias establecidas en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, cronograma o demás documentos contractuales.
16. Realizar el cargue y/o verificar que la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – (en adelante TVEC).
17. Requerir por escrito al contratista, con copia a asistencia legal (Contratación)I y al ordenador del gasto, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a asistencia legal, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente.
18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar.

19. Comunicar al Ordenador del Gasto / Asistencia legal (Contratación) cuando persistan i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) desestabilidad o mala calidad de la obra, iii) mala calidad del servicio, iii) mal manejo e incorrecta inversión del anticipo, iii) no inversión del anticipo o su uso indebido o apropiación indebida del anticipo, iv) omisión de pago de salarios y/o prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, v) mala calidad de los bienes a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.
20. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o TVEC, según sea el caso.
21. Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción, el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, jurídicas, financieras, contables, presupuestales, técnicas, ambientales, y demás obligaciones según el tipo de contrato que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión.
23. Hacer control a los riesgos, reporte de su posible materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato.
24. Realizar los trámites correspondientes cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, en forma oportuna y coordinar su implementación, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación.
25. Hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes y servicios adquiridos de manera idónea. Así mismo, una vez terminada la ejecución del contrato verificar la garantía post venta en caso de que se requiera. Cuando se trate de servicios, verificar las obligaciones post-contractuales, asegurando el cumplimiento de compromisos adquiridos como soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones, entre otros, según lo estipulado en el contrato.
26. Solicitar el cierre del expediente contractual ante la asistencia legal (contratación) o quien haga sus veces cuando se cumplan los requisitos para ello.
27. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental pactadas en el anexo de condiciones contractuales, carta de aceptación o Acuerdo Marco de Precios en caso de que aplique.
28. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato, los requisitos con los que obtuvo puntaje en el proceso de selección y con los que acreditó factores de desempate.
29. Tramitar y hacer seguimiento a la entrega y recibo de bienes y servicios conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato. (Supervisor Técnico).
30. Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados, validando las respectivas entradas al almacén de los bienes muebles y/o suministros, con el documento generado y firmado por parte de la respectiva División de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, garantizando el recibo conforme a las condiciones contractuales. (Supervisor Técnico).
31. Vigilar, controlar y verificar con las diferentes Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o las Seccionales de Administración Judicial, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual. (Supervisor Técnico y Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídica).
32. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato. (Supervisor Técnico).

33. Impartir órdenes al contratista, señalando el término dentro del cual debe realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, pliego de condiciones, invitación pública, anexos técnicos, y demás documentos que sirvieron de soporte dentro del proceso de contratación. (Supervisor Técnico).
34. Dejar constancia escrita de la devolución de los bienes defectuosos o de mala calidad, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista. (Supervisor Técnico).
35. Realizar de forma aleatoria el control de calidad a los bienes suministrados cuando por la cantidad de bienes no es posible la revisión de cada unidad, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato. (Supervisor Técnico).
36. Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones, invitación pública, Acuerdo marco de precios o el documento que haga sus veces y demás soportes del proceso de contratación. (Supervisor Técnico).

18. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

N/A

19. TRATÁNDOSE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES (CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA, DIPLOMAS, ACTAS DE GRADOS, ENTRE OTROS QUE PERMITAN VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA H.V.); Y EL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL QUE SERÁ EXPEDIDO POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS O LA UNIDAD QUE CONOZCA DE ESTA INSUFICIENCIA EN RAZÓN AL OBJETO DEL CONTRATO.

NA

20. En caso de contrataciones que generen obligaciones relacionadas con derechos de autor y propiedad intelectual aplicables al objeto contractual, se deberá indicar como parte de la necesidad que se deben contemplar en la estructuración aspectos como la titularidad, cesión de derechos, su alcance (exclusividad, tiempo, territorio), las facultades para uso, explotación, posibilidad de modificar o adaptar los entregables o productos y cualquier otra disposición legal o contractual que regule los derechos de autor y la propiedad intelectual, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de las normatividad nacionales e internacional aplicable.

NA

21. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Fecha de diligenciamiento	Agosto de 2026
---------------------------	----------------

22. COORDINADOR DEL AREA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.

Firma



Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Profesional Universitario Grado 11