ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, (INCLUYE LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE EN SITIO) EN EQUIPOS DE COMPUTO AIO, DESTINADOS AL USO DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS EN DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

(Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Dirección Ejecutiva Seccional requiere adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo utilizados en los despachos judiciales y dependencias administrativas, teniendo en cuenta que dichos activos tecnológicos no han sido objeto de intervenciones integrales de mantenimiento durante un período superior a tres (3) años.

Durante este tiempo, los equipos han estado expuestos a condiciones normales de desgaste derivadas de su uso continuo, acumulación de polvo y suciedad en componentes internos, obsolescencia de software, deterioro de elementos electrónicos y disminución progresiva del rendimiento operativo. Esta situación incrementa significativamente el riesgo de fallas inesperadas, indisponibilidad de los equipos, pérdida de información y afectación de la continuidad de las actividades misionales de la entidad.

La infraestructura tecnológica constituye una herramienta fundamental para el cumplimiento de las funciones judiciales y administrativas, toda vez que soporta actividades relacionadas con la gestión documental, consulta de sistemas de información institucionales, elaboración de providencias, trámites procesales, comunicaciones oficiales y atención de usuarios. En consecuencia, la adecuada operación de los equipos de cómputo resulta indispensable para garantizar la eficiencia y continuidad del servicio de administración de justicia.

La ausencia prolongada de mantenimientos preventivos genera un incremento en la probabilidad de fallas asociadas a discos de almacenamiento, memorias, fuentes de poder, sistemas de refrigeración, periféricos y demás componentes que integran los equipos de cómputo. De igual manera, la falta de actualización de sistemas operativos, controladores y herramientas de seguridad informática puede generar vulnerabilidades que comprometan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

Por lo anterior, resulta necesario realizar una intervención técnica integral que contemple actividades de diagnóstico, limpieza física interna y externa, optimización de software, actualización de sistemas operativos, instalación de parches de seguridad, verificación del funcionamiento de periféricos, corrección de fallas detectadas y reemplazo de componentes defectuosos cuando corresponda.

La ejecución de estas actividades permitirá identificar de manera temprana posibles fallas, reducir tiempos de indisponibilidad, mejorar el desempeño de los equipos y prolongar su vida útil, optimizando los recursos públicos invertidos en la adquisición de infraestructura tecnológica. Asimismo, contribuirá a disminuir costos asociados a reparaciones de emergencia y reposiciones prematuras de equipos.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo y correctivo permitirá establecer un diagnóstico actualizado del estado del parque tecnológico institucional, información que servirá de insumo para la planeación de futuras inversiones, programas de renovación tecnológica y estrategias de gestión de activos informáticos.

Aunque la ejecución de estas actividades requiere una inversión presupuestal y puede implicar la indisponibilidad temporal de algunos equipos durante las intervenciones, los beneficios obtenidos superan ampliamente estas circunstancias, toda vez que se mitigan riesgos operativos, tecnológicos y de seguridad de la información que podrían generar impactos significativos en la prestación del servicio.

En ensayos internos de ejercicios de auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA) se ha sugerido verbalmente que ante la reducción del alcance de las actividades de la Mesa de Ayuda contratada por el nivel central, que ha llevado a que desde hace varias vigencias fiscales los equipos de cómputo no reciban mantenimientos preventivos por parte de dicho proyecto, sea la Dirección Seccional la que se encargue de velar por la realización de las actividades de mantenimiento que garanticen el buen estado y óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo en uso por los servidores judiciales debido a que son una herramienta fundamental para el ejercicio diario de la labor de administración de justicia.

En consecuencia, la Entidad considera conveniente, necesaria y oportuna la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento, fortalecer la seguridad informática institucional, aumentar la disponibilidad de los recursos tecnológicos y asegurar la continuidad de las actividades misionales y administrativas.

Con la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Entidad se busca garantizar que estos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento y puedan ser utilizados de manera continua para el desarrollo de las actividades institucionales. El mantenimiento permitirá identificar y atender oportunamente posibles fallas de hardware y software, mejorar el rendimiento de los equipos y reducir las interrupciones que puedan afectar las labores de los funcionarios, empleados y colaboradores.
De igual manera, estas actividades contribuirán a prolongar la vida útil de los equipos y a disminuir la necesidad de realizar reparaciones correctivas de emergencia o efectuar reposiciones prematuras. El diagnóstico técnico que se obtenga durante la ejecución del contrato permitirá contar con información actualizada sobre el estado de los equipos y facilitará la toma de decisiones relacionadas con su mantenimiento, reparación, actualización o eventual reemplazo, procurando un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la infraestructura tecnológica.

Asimismo, el mantenimiento y actualización de los componentes de software y de las herramientas de protección contribuirán a fortalecer las condiciones de seguridad de la información y a reducir la exposición de los equipos a vulnerabilidades que puedan comprometer la información institucional. En términos generales, la contratación busca contribuir a la continuidad de las actividades de la Entidad y al normal funcionamiento de los servicios que dependen de la infraestructura tecnológica.

En caso de no realizarse oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, es previsible que se presente un incremento progresivo de las fallas de hardware y software, situación que puede afectar el normal funcionamiento de los equipos y generar interrupciones en las actividades que desarrollan los funcionarios y demás usuarios de la infraestructura tecnológica.
De igual forma, la falta de mantenimiento puede incrementar el riesgo de pérdida o afectación de la información institucional, así como la exposición a vulnerabilidades de seguridad informática derivadas de la falta de actualización y revisión de los sistemas y herramientas de protección. Estas circunstancias pueden traducirse en mayores tiempos de respuesta, disminución de la productividad y dificultades para atender oportunamente las actividades propias de la Entidad.

Finalmente, la ausencia de mantenimiento preventivo puede generar un aumento de los costos asociados a reparaciones correctivas, reposición de componentes y sustitución anticipada de equipos que, con una adecuada intervención, podrían continuar prestando el servicio. En consecuencia, la falta de atención oportuna de la infraestructura tecnológica podría afectar la continuidad de las labores institucionales y, en particular, generar riesgos para la prestación normal y eficiente del servicio de administración de justicia.

Teniendo en cuenta que los equipos de cómputo han permanecido por más de tres años sin recibir mantenimiento preventivo y correctivo integral, se evidencia una necesidad real, actual y prioritaria de intervenir la infraestructura tecnológica institucional con el fin de restablecer condiciones óptimas de funcionamiento, reducir riesgos operativos y tecnológicos, fortalecer la seguridad de la información y garantizar la continuidad eficiente de los servicios que presta la Entidad. Por tal motivo, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación para la ejecución de dichas actividades.

Teniendo en cuenta que los equipos de cómputo han permanecido por más de tres años sin recibir mantenimiento preventivo y correctivo integral, se evidencia una necesidad real, actual y prioritaria de intervenir la infraestructura tecnológica institucional con el fin de restablecer condiciones óptimas de funcionamiento, reducir riesgos operativos y tecnológicos, fortalecer la seguridad de la información y garantizar la continuidad eficiente de los servicios que presta la Entidad. Por tal motivo, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación para la ejecución de dichas actividades.

En la realización de las actividades se recomienda lo siguiente:

Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Contratar servicios de mantenimiento para evitar fallos futuros y alargar la vida útil de los equipos.

Organización e Instalación de Software: Asegurar que los computadores tengan el software necesario para el desempeño de las funciones judiciales.

Actualizaciones Constantes: Mantener los equipos actualizados con el último software y parches de seguridad para garantizar su funcionamiento óptimo.

Debemos tener claro objetivos en la elaboración de este proyecto, tales como:

1. **Mantenimientos Preventivos:** Realizar las revisiones y tareas programadas que ayudan a prevenir en equipos o instalaciones fallas en su funcionamiento.
2. **Mantenimientos correctivos:** Realizar tareas para reparar o sustituir un equipo, máquina o sistema después de que se ha detectado una falla o avería, con el fin de devolverlo a sus condiciones normales de funcionamiento
3. **Reemplazo de Elementos Defectuosos**: Identificar y sustituir componentes que no funcionen correctamente o no cumplan con los estándares mínimos para asegurar el rendimiento óptimo de los equipos.

Actualmente, el personal con el que cuenta la seccional en el área de sistemas es limitado, lo que dificulta la realización de esta tarea de manera eficiente y oportuna. Por ello, La participación de expertos externos garantizará agilizar el proceso de revisión y diagnóstico, aportar conocimientos especializados para mejorar la gestión de los recursos tecnológicos y la continuidad del servicio en los despachos judiciales al minimizar el tiempo de inactividad de los equipos.

Para llevar a cabo el proyecto que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería ha planeado debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Visitar cada despacho judicial donde se encuentran los equipos de cómputo que serán objeto de este proyecto.
- Inventariar de forma organizada los equipos teniendo en cuenta el estado en que se encuentran (ya sea para realizar mantenimientos preventivos o correctivos).
- Para el caso de los equipos que requieran mantenimientos correctivos, el oferente deberá realizar en sitio los trabajos necesarios para su funcionamiento, es decir, reemplazar elementos que falten o defectuosos para obtener un nuevo ciclo de vida, Instalar sistema operativo (Windows) y herramientas como office y demás controladores y para el caso de los equipos que requieran mantenimientos preventivos, el oferente deberá realizar limpieza interna, revisión externa, limpieza de contactos, eliminación de archivos temporales, actualización del sistema, optimización de inicio, análisis de seguridad.
- Finalmente, el técnico en sitio de la parte contratante debe diligenciar un formato o acta en donde se valide y acredite la visita, el mantenimiento de cada computador, dicha acta debe ser firmada por el empleado responsable en cada despacho.

Cabe mencionar que estos equipos se encuentran distribuidos en todas las sedes judiciales que cuenta el distrito de Montería, las cuales son: Palacio de Justicia, Edificio La Cordobesa, Edificio Elite, Edificio River Park y municipios del Departamento de Cordoba. La anterior situación hace entrever el transporte a todos y cada uno de los equipos los cuales serán objeto de este proceso para realizar los mantenimientos, instalaciones y organización para lograr una mayor eficiencia en la Rama Judicial seccional Montería.

La Oficina de Sistemas ha verificado el número de equipos que requieren de estos mantenimientos, teniendo en cuenta que la fecha de adquisición sea superior a tres (03) años y que están siendo utilizados por empleados y funcionarios en Despachos judiciales y oficinas administrativas, es mayor a los que se pretende intervenir mediante el presente proceso de selección de contratistas por ello la entidad ha evidenciado que en principio no se alcanzarían a gestionar o atender todas las necesidades de este tipo que se requieren en el Distrito Judicial y dado que no se cuenta con la totalidad de los recursos que se requieren, se priorizarán algunos despachos judiciales y posteriormente se buscará una solución para los equipos que no serán objeto de éste mantenimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior describimos la cantidad de equipos de cómputo (AIO) adquiridos por año que conforman nuestro parque tecnológico de computadores (AIO) que requieren de estos mantenimientos:

Descripción	Cantidad	Fecha de compra	No. De contrato u Orden de Compra	Observaciones
DELL 5480 AIO SERIES	100	2020	O.C No. 61570	En uso por judicantes, en esta etapa no se priorizan

				para mantenimiento.
HP AIO 400 G6 PRO	115	2021	O.C N° 76872	En etapa de obsolescencia
ASUS V222FAK-BA155D	15	2022	COM 006 DE 2022	En etapa de obsolescencia
HP ELITEONE 870 G9 AIO	7	2022	O.C No 103557	En etapa de obsolescencia
HP PROONE440 G9 AIO	66	2023	O.C No. 105683	Quedan pendientes para un futuro mantenimiento
HP PROONE440 G9 AIO	79	2023	O.C No 116044	Serán objeto del mantenimiento
HP PROONE440 G9 AIO	185	2023	O.C. No 118882	Serán objeto del mantenimiento
HP PROONE440 G9 AIO	39	2024	O.C. No 127488	Quedan pendientes para un futuro mantenimiento
HP PROONE440 G9 AIO	292	2024	O.C. No 135932	En garantía hasta marzo de 2027
TOTAL	**898**			

Es importante dejar sentado que se realizará este mantenimiento por medio de un proceso de mínima cuantía, dado que en el concepto de "***APLICACIÓN A.M.P. / MINIMA CUANTÍA y NO Acuerdo Marco, en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 6 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente indica que "Si la Entidad requiere efectuar una compra pública de un bien o servicio que se encuentra incluido en un Acuerdo Marco vigente, cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se debe adelantar será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 (Num. 5 Art. 2º Ley 1150), esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, y no a través de Acuerdo Marco de Precios, ya que la modificación que efectuó el parágrafo 2 del artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 con respecto al tenor original de la norma contenida en la Ley 1150 articulo 2 numeral 5 par. 2º, fue precisamente el permitir que las adquisiciones de mínima cuantía amplíen (previo reglamento) a ser realizadas no solamente bajo modalidad de "gran almacén" sino ahora también de "MYPIMES"."***

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

2.- CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, (INCLUYE LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE EN SITIO) EN EQUIPOS DE COMPUTO AIO, DESTINADOS AL USO DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS EN DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

CÓDIGO ESTÁNDAR	432116
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Accesorios de computador

2.1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

A continuación, se relacionan las especificaciones a tener en cuenta para la presente contratación:

CONCEPTO	CANTIDAD
NÚMERO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	165
NÚMERO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	80

2.1.2. DESPACHOS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS A INTERVENIR.

Los equipos para intervenir en este proceso que se pretende realizar contemplarán los equipos adquiridos bajo la Orden de compras No. 116044 de 2023, los cuales suman 79 equipos de cómputo marca HP y modelo PROONE440 G9 AIO, ubicados como se muestra en la siguiente tabla, así como también se contemplan 166 equipos de cómputo de la orden de compra No. No 118882 DE 2023, marca HP y modelo PROONE440 G9 AIO, ubicados en la tabla contigua; para un total de 245 equipos de cómputo.

ORDEN DE COMPRA No 116044 DE 2023 COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO

NUMERO	PLACA	MARCA	SERIAL	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA
1	11-0000001161 00	HP	8CN314052K	MARIA CANDELARIA SAEZ SALCEDO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL CIENAGA DE ORO
2	11-0000001161 01	HP	8CN31404YY	JOSE LUIS JULIO HERNANDEZ	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL CIENAGA DE ORO
3	11-0000001161 02	HP	8CN31404TV	JOSE ANTONIO ESPITIA USTA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL CIENAGA DE ORO
4	11-0000001161 03	HP	8CN31405CY	KATIA MILENA MELENDEZ ARGUMEDO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL PUEBLO NUEVO
5	11-0000001161 04	HP	8CN31405BP	PEDRO ANTONIO SERRANO ATENCIA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL PUEBLO NUEVO
6	11-0000001161 05	HP	8CN31404X5	NASLY PETRONA BERTEL MERLANO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL PUEBLO NUEVO
7	11-0000001161 06	HP	8CN3140540	DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ SERRANO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE URÉ
8	11-0000001161 07	HP	8CN3140594	ARNO FRIEDRICH FREITAG BECERRA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE URÉ
9	11-0000001161 08	HP	8CN31405BB	TOBYS JOSE BENITEZ HERAZO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE URÉ
10	11-0000001161 09	HP	8CN3140517	MARCELA CECILIA KERGUELEN GARCIA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL PUERTO LIBERTADOR
11	11-0000001161 10	HP	8CN3140427	HELLIN FERNANDO PETRO CUADRADO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL MONITOS
12	11-0000001161 11	HP	8CN314056S	FRANK GUILLERMO GOMEZ RICARDO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL MOMIL
13	11-0000001161 12	HP	8CN31404UE	AMBROSIO RODRIGO MUÑOZ MADERA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL CHIMA
14	11-0000001161 13	HP	8CN314059B	GABRIEL JOSE DIAZ ANAYA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL BUENAVISTA
15	11-0000001161 14	HP	8CN31404VF	ANA MARIA OSPINA RAMIREZ	JUZGADO 003 CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA
16	11-0000001161 15	HP	8CN31405BR	CESAR AUGUSTO BEHAINE HERRERA	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MONTERIA
17	11-0000001161 16	HP	8CN3140595	ALBERTO JOSE SPATH GARCIA	D.S.A.J. AREA JURIDICA
18	11-0000001161 17	HP	8CN3140563	ODILA PEREZ REYES	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL MONTERIA
19	11-0000001161 18	HP	8CN314054M	RAFAEL CAMILO MORA ROJAS	TRIBUNAL SUPERIOR CIVIL-FAMILIA-LABORAL MONTERIA- DESPACHO 5
20	11-0000001161 19	HP	8CN314050K	BRAIAN DANIEL PEDRAZA BELTRAN	TRIBUNAL SUPERIOR CIVIL-FAMILIA-LABORAL MONTERIA- DESPACHO 5
21	11-0000001161 20	HP	8CN314059G	ELIAS SAMUEL PITALUA ENAMORADO	TRIBUNAL CONTENCCIOSO ADMINISTRATIVO DE CORDOBA - DESPACHO 5
22	11-0000001161 21	HP	8CN314050T	ADRIAN ANTONIOARROYO FRANCO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES MONTERIA
23	11-0000001161 22	HP	8CN3140520	ANGELICA MARIA GARCIA SOFAN	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES MONTERIA
24	11-0000001161 23	HP	8CN31405FM	AURY ESTHER LUNA CALDERIN	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES MONTERIA
25	11-0000001161 24	HP	8CN314053V	LESBIA LORENAGONZALEZ IZQUIERDO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES MONTERIA
26	11-0000001161 25	HP	8CN3140592	MARTHA ALICIAGALVAN CRUZ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
27	11-0000001161 26	HP	8CN31405CC	GLENDA VERONICA MARTINEZ GALLEGO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
28	11-0000001161 27	HP	8CN3140589	JORGE ARMANDO CABRERA SOTO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
29	11-0000001161 28	HP	8CN31405GX	XIOMARA ESTHER GUZMAN SIERRA	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
30	11-0000001161 29	HP	8CN31405BJ	CECILIA DE LEON NIETO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
31	11-0000001161 30	HP	8CN314053Y	RICHARD JALLY ALVAREZ SOTO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES MONTERIA
32	11-0000001161 31	HP	8CN31405BF	GUBER ANDRES COGOLLO MEDRANO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTERIA
33	11-0000001161 32	HP	8CN31405FB	ALVARO MIGUEL ARRIETA BURGOS	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTERIA
34	11-0000001161 33	HP	8CN31405C5	FABIOLA DEL CRISTOSANCHEZMEJIA	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
35	11-0000001161 34	HP	8CN3140581	CARLOS ANDRES BETANCURT REVUELTAS	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
36	11-0000001161 35	HP	8CN3140512	MARIA ANGELICA ARRIOLA SALGADO	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
37	11-0000001161 36	HP	8CN3140513	JESUS ALBERTO PAEZ POSADA	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
38	11-0000001161 37	HP	8CN314051Y	JAVIER EDUARDO PUCHE GONZALEZ	JUZGADO SEGUNDO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
39	11-0000001161 38	HP	8CN314051X	ERLEN ELIANA MONTOYA GARCIA	JUZGADO SEGUNDO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
40	11-0000001161 39	HP	8CN314058Z	MARIA JOSE DORIA BETIN	JUZGADO SEGUNDO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
41	11-0000001161 40	HP	8CN31405BC	LUIS CARLOS FUENTES MARTINEZ	JUZGADO SEGUNDO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE MONTERIA
42	11-0000001161 41	HP	8CN31405DP	JAIRO ENRIQUE CALDERON DIAZ	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE MONTERÍA
43	11-0000001161 42	HP	8CN314052H	CAROLINA PEREZ NISPERUZA	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE MONTERÍA
44	11-0000001161 43	HP	8CN314059K	MARIO SERPA PARRA	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE MONTERÍA
45	11-0000001161 44	HP	8CN314051F	TINKER RAFAEL LAFONT MENDOZA	JUZGADO PRIMERO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE MONTERÍA
46	11-0000001161 45	HP	8CN3140582	LYDA JANETH TORRES ZULUAGA	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
47	11-0000001161 46	HP	8CN3140588	ROGER RICARDO MADERA ARTEAGA	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
48	11-0000001161 47	HP	8CN31405BK	GIULIANA PAOLA VELEZ FERNANDEZ	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
49	11-0000001161 48	HP	8CN314053W	MARIO ALBERTO DURANGO DIAZ	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
50	11-0000001161 49	HP	8CN31405CF	ANDRES EDUARDO HOYOS CASTELLANOS	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
51	11-0000001161 50	HP	8CN314059Q	MILKA SARAY RUIZ GUERRERO	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
52	11-0000001161 51	HP	8CN31405F8	DIANA LUCIA NEGRETE CORONADO	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
53	11-0000001161 52	HP	8CN314054W	MAGOLYS CECILIA MUÑOZ MUÑOZ	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
54	11-0000001161 53	HP	8CN314056T	KAREM STELLAVERGARA LOPEZ	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
55	11-0000001161 54	HP	8CN31404YQ	MARIA ALEJANDRA AGUIRRE SMITH	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
56	11-0000001161 55	HP	8CN3140420	LIBARDO DE JESUS OSORIO TORO	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
57	11-0000001161 56	HP	8CN314050Q	VICTOR ANDRES BARON MESTRA	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
58	11-0000001161 57	HP	8CN314058M	LORENA ESPITIA ZAQUIERES	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
59	11-0000001161 58	HP	8CN31405 9J	MIGUEL RAMON CASTAÑO PEREZ	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
60	11-0000001161 59	HP	8CN31404WW	JOSE JUVENAL FUENTES PACHECO	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
61	11-0000001161 60	HP	8CN314058G	NEY ENRIQUE TORDECILLA BARON	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
62	11-0000001161 61	HP	8CN3140525	LUZ PATRICIA ESPITIA LONDOÑO	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
63	11-0000001161 62	HP	8CN3140597	CARLOS EDUARDO OJEDA ROCCA	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
64	11-0000001161 63	HP	8CN3140591	JULIO CARLOS SALLEG CABARCAS	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
65	11-0000001161 64	HP	8CN314056Y	MARIO ALBERTO ACOSTA COGOLLO	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
66	11-0000001161 65	HP	8CN31405BD	AURA CELEME ROMERO SANCHEZ	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
67	11-0000001161 66	HP	8CN314053M	MANUEL NAVARRO MANCHEGO	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
68	11-0000001161 67	HP	8CN314050P	LORELIS DE JESUS GIRALDO BURGOS	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
69	11-0000001161 68	HP	8CN314052Q	JAIRO ENRIQUE SUAREZ DURANGO	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
70	11-0000001161 69	HP	8CN31404TY	IROLDO RAMON LARA OTERO	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
71	11-0000001161 70	HP	8CN314051C	LUCIA DEL CARMEN RAMOS PAYARES	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
72	11-0000001161 71	HP	8CN314053L	ANA TERESA TORRES VIVES	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
73	11-0000001161 72	HP	8CN314050V	DARLYS KATHERINE IBARRA PACHECO	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
74	11-0000001161 73	HP	8CN31405SB	JORGE DAVID ANAYA PICO	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
75	11-0000001161 74	HP	8CN31404RY	RONALD RICARDO HERNANDEZ ANDRADE	JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO MONTERIA
76	11-0000001161 75	HP	8CN31405FF	ADRIANA SILVIA OTERO GARCIA	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA
77	11-0000001161 76	HP	8CN31404WL	MARY DEL CARMEN MARTINEZ SAGRE	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA
78	11-0000001161 77	HP	8CN31405DV	OSCAR FERNANDO CARILLO RAMIREZ	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DE MONTERIA
79	11-0000001161 78	HP	8CN3140515	CRISTIAN CAMILO SOTOMAYOR VELEZ	JUZGADO 003 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA

ORDEN DE COMPRA No 118882 DE 2023 COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO

marca_modelo	centro_costos	ciudad
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA DE TALENTO HUMANO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA DE TALENTO HUMANO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA DE TALENTO HUMANO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA JURIDICA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA JURIDICA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA JURIDICA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. AREA DE TALENTO HUMANO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. DIRECCION	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	D.S.A.J. OFICINAS ADSCRITAS - OFICINA JUDICIAL	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA - SALA ADMINISTRATIVA - AUDITORIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Control de Garantías del Sistema F	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Control de Garantías del Sistema F	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	Juzgado 005 Penal Municipal con Función de Control de Garantías del Sistema F	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO DEL CIRCUITO EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO DEL CIRCUITO EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO DEL CIRCUITO EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	AAA CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS JUZGADOS DE EJECUCION DE PE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MO	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERV. JUZGADO PENALES PARA ADOLESCENTES MONTE	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO RESTITUCION DE TIERRAS MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO TERCERO (003) CIVIL ESPECIALIZADO DE RESTITUCION DE TIERRAS	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA

HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 004 CIVIL DEL CIRCUITO MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 003 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA
HP PROONE440 G9 AIO	CENTRO DE SERVICIO CIVIL-FAMILIA DE MONTERIA	MONTERÍA

La Dirección Seccional Judicial de Montería ha identificado la necesidad de realizar el mantenimiento de aproximadamente DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) equipos de cómputo HP PROONE440 G9 AIO, de los cuales CIENTO SESENTA Y CINCO (165) serían preventivos y OCHENTA (80) correctivos, utilizados por empleados y funcionarios en los despachos judiciales y oficinas administrativas de la Dirección Seccional. Este mantenimiento es crucial para asegurar el funcionamiento óptimo y prolongar la vida útil de los dispositivos y además apoyar la labor de los judicantes en los despachos judiciales lo cual es de gran valía para la administración de justicia, para la eficiencia y descongestión de los despachos judiciales.

Aunque las limitaciones presupuestarias representan un desafío, mediante una planificación cuidadosa y la implementación de estrategias efectivas, es posible atender la mayoría de las necesidades de mantenimiento de los equipos de cómputo. Esto ayudará a garantizar la continuidad operativa de los despachos judiciales y a proporcionar un entorno de trabajo eficiente y confiable para todos los usuarios.

Para llevar a cabo el proyecto debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- El oferente o el ingeniero/técnico de sistemas de la parte contratante deberá trasladarse (municipios de Córdoba) hasta el sitio donde se encuentran todos los 245 equipos de cómputo que se le realizará el mantenimiento ya sea preventivo o correctivo, es decir los equipos objeto de este proyecto (marca HP PROONE440 G9 AIO).
- Inventariar de forma organizada los equipos marca HP PROONE440 G9 AIO, teniendo en cuenta el serial para un futuro reintegro.
- El Oferente deberá realizar en sitio (Montería y todos los municipios del departamento de Córdoba) a los 245 equipos de cómputo los trabajos necesarios para su funcionamiento, es decir, reemplazar elementos que falten o defectuosos para mejorar su nuevo ciclo de vida.
- El oferente debe identificar repuestos o partes físicas (Hardware) en mal estado y hacer los cambios respectivos de la misma referencia o en su defecto comprarlas si se justifica. (Board, Procesador, Memoria RAM, disco duro SSD, periféricos, etc) para obtener un mejor estado de los equipos. Es importante dejar claro que en un computador se requerirá cambio en uno de éstos elementos (según la necesidad) y en algunos se adicionará teclado y Mouse.
- Realizar ensamble y mantenimiento físico a los diferentes periféricos.
- Instalar a cada equipo de cómputo (Software) sistema operativo Windows 11 y herramientas de Office, antivirus y demás componentes para el uso en oficinas.
- El contratista garantizará la disponibilidad y entrega de los equipos en el tiempo pactado al momento de firmar el contrato.

- Asignar un gerente de proyecto de dedicación exclusiva que garantice la correcta administración del contrato y dos técnicos en sistemas, de dedicación exclusiva.
- Todo movimiento de equipos estará a cargo del contratista.
- Si alguno de los computadores instalados durante la ejecución del contrato presenta daños, averías o mal funcionamiento deberá ser atendido por el contratista en un término menor de 8 horas hábiles y en caso de necesitar cambio o retiro del equipo deberá entregarse un equipo en soporte en un término menor de ocho (8) horas hábiles para la ciudad de Montería y dieciséis (16) horas hábiles para los municipios.
- El contratista garantizará el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo hasta seis (06) meses después de la finalización del contrato, para lo cual la entidad reportará el daño, avería o mal funcionamiento y deberá ser atendido por el contratista en un término menor de 8 horas hábiles y en caso de necesitar cambio o retiro del equipo entregará un equipo en soporte en un término menor de ocho (8) horas hábiles para la ciudad de Montería y dieciséis (16) horas hábiles para los municipios después de ser reportada por el supervisor del contrato.
- El supervisor de este contrato será un profesional idóneo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.
- Realizar limpieza interna y externa en los equipos de cómputo cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Limpieza, aspirado/soplado, lubricación y ajuste de todos sus componentes tanto a nivel interno como externo.
2. Búsqueda y eliminación de archivos temporales y cookies (especialmente de Internet).
3. Revisar y validar la instalación del antivirus dispuesto por el CSJ, en su última versión.
4. Revisión del sistema operativo para determinar y solucionar problemas a nivel del sistema, aplicación y/o seguridad.
5. Revisión de disco duro.
6. Realizar el levantamiento del hardware de los equipos como procesador, memoria, discos duros.
7. Verificación por parte del usuario que el equipo quede funcional.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es un contrato prestación de servicios.

2.3. PLAZO: El plazo del contrato será de DOS (02) meses y se contará a partir de la firma del acta de inicio del contrato, por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el contratista. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los elementos objeto del contrato serán entregados en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración, ubicado en la calle 30 - 41 Cra 11. Tener en cuenta la Nota de las especificaciones técnicas y dichos elementos deben ser instalados en cada una de las sedes judiciales relacionadas en el listado.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El contrato será supervisado por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obliga a cumplir las obligaciones indicadas a continuación:

1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.
2) A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordados.
3) Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional y/o técnico con la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.
4) El CONTRATISTA es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del CONTRATISTA sin que el CONSEJO SUPERIOR adquiera responsabilidad alguna.
5) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
6) Contar con una sucursal o agencia en el departamento de Córdoba.
7) Suministrar al CONSEJO SUPERIOR y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.
8) El contratista debe dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

9) Suministrar al supervisor o interventor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Presentar al supervisor o interventor del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal , estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.
10) El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país
11) Atender las reclamaciones e instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.
12) Instruir a los funcionarios del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL o Terceros eventualmente afectados, sobre los trámites y requisitos para hacer efectivas las reclamaciones.
13) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o demoras injustificadas.
15) Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería todo inconveniente que se presente y que pueda afectar la debida ejecución del contrato.
16) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17) Radicar las facturas o cuentas de cobro de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos
18) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
19) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
20) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR:
a) Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo representará ante el CONTRATISTA en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.
b) Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
c) Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los elementos suministrados y con el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.
e) Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

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

2.10. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de un pago total una vez finalice la entrega de los productos en el almacén y la respectiva instalación y/o manteniendo a satisfacción del supervisor de los equipos, previa presentación de la factura, e ingreso al sistema de almacén y cumplido expedido por el supervisor respectivo y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

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

2.11. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar la experiencia general los proponentes personas naturales o jurídicas deberán probar que cuentan, con una inscripción en el registro mercantil, (si es persona natural) o con su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (Si es persona jurídica), con más de un (1) año de inscripción o existencia y en el objeto social debe contemplarse actividades de venta y/o suministro y mantenimiento y/o instalación, y/o reparación de computadores.

2.11.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Los oferentes deberán acreditar su experiencia, máximo con dos (2) contratos ejecutados en los dos (2) últimos años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de este proceso, debidamente liquidados cuyos objetos contemplen el mantenimiento de equipos tecnológicos o equipos de cómputo y el valor sumando ambos contratos, o el de uno solo de ellos, sea igual o superior al cincuenta (50%) de la cuantía del presupuesto oficial de este proceso. En los contratos aportados o en el acta de liquidación de estos debe constar el mantenimiento de un número de computadores que sea equivalente mínimo al cincuenta (50%) por ciento del total de los equipos de cómputo que se busca intervenir en virtud de este proceso de selección de contratista y en los mismos debe constar que hayan ejecutado por lo menos una de las siguientes actividades:

- INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (EQUIPOS DE COMPUTO PC).
- INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS (DISCOS DUROS, MEMORIAS BOARD, PROCESADOR).

Con el fin de que se atienda de manera eficiente el servicio contratado y el soporte posterior de garantías y correcto funcionamiento el oferente deberá garantizar la presencia de un técnico en la ciudad de Montería para la atención oportuna de los requerimientos en materia de mantenimientos preventivos y correctivos; la recuperación de información de la base de datos y atención de garantías.

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

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

2.11.2. PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El proponente junto con su propuesta deberá certificar por escrito, presentando la hoja de vida respectiva, que contará durante el plazo de ejecución del contrato con un equipo conformado como mínimo con cinco (5) técnicos o tecnólogos o ingenieros de sistemas y un (1) técnico electricista, con posibilidad de desplazarse en todo el Departamento de Córdoba, como personal idóneo para realizar la labor de instalación y configuración de los elementos y sistemas descritos según el objeto de este contrato. El personal profesional y técnico ofertado deberá demostrar su experiencia presentando un contrato o certificación expedida por el contratista donde conste que haya ejecutado actividades de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo. La entidad, a través del supervisor, podrá solicitar el aumento del número del personal mínimo del equipo de trabajo ofrecido, si durante el seguimiento a la ejecución se evidencia que se requiere para cumplir con el objeto contractual y sus actividades antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

2.11.3. ORGANIZACIÓN.

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual que de por si implica una dinámica que encierra varios aspectos relevantes como son, entre otros: Tiempos de respuesta cortos para la culminación de los mantenimientos, desplazamientos por todo el Departamento de Córdoba, presencialidad de quien tenga capacidad para decidir y solucionar asuntos de fondo relacionados con la relación contractual entre la entidad y el contratista, alistamiento de los equipos en sitio, etc., el oferente, persona jurídica o natural deberá demostrar que se encuentra inscrito ante la Cámara de Comercio de la respectiva ciudad sucursal, agencia o domicilio en el Departamento de Córdoba y en su objeto social debe incluir, entre otras actividades relacionadas con el objeto del contrato, las siguientes actividades de venta y/o suministro y mantenimiento y/o instalación, y/o reparación de computadores.

El oferente debe contar con una atención oportuna de los requerimientos en materia de mantenimientos preventivos y correctivos; la recuperación de información de la base de datos, atención de garantías, un técnico o ingeniero y a

su (representante legal; administrador designado; gerente, etc) que esté en capacidad de tomar decisiones relacionadas con el contrato que se suscriba, así como para dirimir cualquier diferencia contractual que se presente.

2.12. 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.

2.13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Las partes contratantes dejarán expresa manifestación de que no se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2.002.

2.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para el perfeccionamiento del contrato, se requerirá que sea celebrado por escrito, debidamente firmado, que las pólizas estén aprobadas por la entidad y que se adelante el Registro Presupuestal pertinente.

2.15. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del decreto 1082 de 2015, “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.

En consecuencia, cuando una Entidad, obligada o facultada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Debido al valor estimado para ejecutar la presente contratación, el proceso de selección será entonces el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de la comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

4. ANÁLISIS TECNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE ESTA CONTRATACIÓN

4.1. ANÁLISIS TECNICO Y ECONÓMICO Y DEL MERCADO.

Para determinar el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación se realizó la consulta a tres proveedores que ofrecen el servicio correspondiente al requerido en este proceso de contratación y que además cumplen con las condiciones de mercado y con las requeridas por la entidad.

DESCRIPCIÓN	**Mantenimiento preventivo, incluye:** • Traslado al sitio del personal técnico que realizará la labor. (Municipios de Córdoba) • Limpieza, aspirado/soplado, lubricación y ajuste de todos sus componentes tanto a nivel interno	**Mantenimiento correctivo, incluye:** • Traslado al sitio del personal técnico que realizará la labor. (Municipios de Córdoba) • Reemplazo de elementos que falten, defectuosos o no cumplas con las

	como externo. • Búsqueda y eliminación de archivos temporales y cookies (especialmente de Internet). • Revisión y validación de la instalación del antivirus dispuesto por el CSJ, en su última versión, • Revisión del sistema operativo para determinar y solucionar problemas a nivel del sistema, aplicación y/o seguridad. • Equipo de soporte si requiere el caso.	especificaciones necesarias para obtener un nuevo ciclo de vida, tales como (Discos Duros SSD, memoria RAM, procesador, periféricos, board). • Instalar a cada equipo de cómputo (Software) sistema operativo Windows 11 y herramientas de Office y demás componentes para el uso en oficinas. • Equipo de soporte si requiere el caso.

4.1.1. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS NECESARIAS QUE DEBERÁ PROVEER EL CONTRATISTA.

- Aspiradora o sopladora o aire comprimido semi-industrial o industrial.
- Aspiradora portátil o mini-aspiradora para limpieza puntual de PC.
- Brochas anchas y angostas de cerda suave (exclusivas para partes internas del PC).
- Limpiadores de contacto en aerosol (para limpieza de placas y partes internas del PC).
- Limpiadores liquido de pantallas.
- Espuma limpiadora
- Borrador blanco (de nata) para limpiar de forma segura los contactos metálicos de las memorias RAM.
- Paños de microfibra para evitar rayones a la pantalla.
- Organizador de cables.
- Destornilladores.
- Multímetro
- Pinzas de punta fina (o pinzas de presión)
- Pulsera antiestática.
- Alcohol isopropílico y pasta térmica.

4.1.2. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) – (Obligatorios para todo el personal).

- Overol o bata manga larga de color blanco.
- Tapabocas desechable (N95 o equivalente).
- Gorros o cofias desechables.
- Guantes desechables de nitrilo o látex (no estériles).
- Gafas transparentes protectoras.

Nota: Todo EPP debe ser de uso exclusivo en el área del mantenimiento diariamente.

Para establecer el presupuesto oficial de este proceso de selección de contratistas y realizar el estudio del mercado contenido en el análisis del sector, la entidad solicitó cotizaciones a proveedores de la ciudad que están en capacidad de ofrecer el servicio a contratar, así:

ACTIVIDADES	CANT	COTIZACIONES					
		Cotización 1		Cotización 2		Cotización 3	
		V. Unit	V. Tot	V. Unit	V. Tot	V. Unit	V. Tot
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS AIO	165	$ 650.000	$ 107.250.000	$ 585.000	$ 96.525.000	$ 615.000	$ 101.475.000
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AIO	80	$ 955.000	$ 76.400.000	$ 920.000	$ 73.600.000	$ 988.000	$ 79.040.000
TOTAL			**$ 183.650.000**		**$ 170.125.000**		**$ 180.515.000**

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo y ejecución del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

Tratándose de un procedimiento de selección de mínima cuantía, el ofrecimiento más favorable se determinará por el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, condiciones técnicas que se exijan en la invitación de mínima cuantía y que satisfaga las necesidades de la entidad, de conformidad a lo señalado por el decreto 1082 de 2.015.

4.2. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es de **CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. ($170.125.000.oo)**, incluido impuestos, el cual será financiado con

recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2026 de acuerdo con la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad Ejecutora
15626	2026-09-24	CIENTO SETENTA MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. ($170.125.000.oo)	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	27-01-01-811

5. TIPIFICACIÓN DE RIESGOS.

Para dar cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.9, del decreto 1082 de 2015 se procede en el presente estudio a enumerar y precisar los riesgos previsibles del contrato, los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato contractual y pos contractual.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:
a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.
b. Modificación de especificaciones técnicas: Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.
c. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
d. Equipo utilizado: Son los efectos derivados de la falta de capacidad, eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del servicio, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del plazo contractual. Este riesgo es asumido por el Contratista.
e. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionados con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
f. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.
g. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad.
Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.
h. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

ETAPA PRECONTRACTUAL – CONTRACTUAL TIPIFICACIÓN

RIESGO	*CAUSAS*	*IMPACTO*	*Etapa*
1. Que se declare desierto	*Los oferentes no cumplen las condiciones*		*Precontractual*
2. La no instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.	*Falta de programación yo organización.*	*No satisfacción de la Necesidad a los Despachos Judiciales*	*Contractual*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.	*Descuido al manipular los elementos objetos del contrato.*	*Manejo inadecuado del mantenimiento correctivo*	*Contractual*
4. La calidad de los elementos a suministrar	*Deterioro o elementos no inspeccionado debidamente*	*Mala Imagen de la empresa contratada*	*Post Contractual*

Cuadro de estimación del riesgo - Severidad (Impacto sobre el Servicio)

Nivel	*Rangos*	*Posibles efectos sobre la prestación del servicio*	*Consecuencias*
1	*Menor*	*Afectación mediana*	*Mayor a*
2	*Mayor*	*Afectación importante*	*Mayor a y menor a*
3	*Mayor*	*Afectación importante*	*Mayor a y menor a*
4	*Máxima*	*Afectación enorme*	*Mayor a*

Cuadro de estimación del riesgo
Probabilidad (Frecuencia)

Nivel	*Rangos*	*Descripción*
1	*Improbable*	*Imaginable pero poco posible*
2	*Probable*	*Poco usual, ha ocurrido en algún momento*
3	*Probable*	*Posible, con mediana probabilidad de ocurrencia*
4	*Casi segura*	*Muy posible, con altísima probabilidad de ocurrencia*

Estimación del riesgo

Riesgo	*Estimación*		*Etapa*	*Nivel*
	Severidad	*Frecuencia*		
1. Que se declare desierto	*3*	*1*	*Precontractual*	*Medio*
2. La no instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.	*2*	*2*	*Contractual*	*Medio*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.	*4*	*1*	*Contractual*	*Alto*
4. La calidad de los elementos a suministrar	*4*	*1*	*Post-Contractual*	*Alto*

Asignación del riesgo

Riesgo	*Asignación*		*Etapa*
	Entidad	*Contratista*	
1. Que se declare desierto	X		*Precontractual*
2. La no instalación oportuna de los elementos requeridos por el contratante.		X	*Contractual*
3. Daños o pérdidas de elementos requeridos por el contratante.		X	*Contractual*
4. La calidad de los elementos a suministrar		X	*Post-Contractual*

5.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

a. **ERROR EN EL VALOR COTIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Es obligación del cotizante verificar que el valor cotizado corresponde al servicio que se pretende contratar, con el fin de evitar que pueda generarse un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato y es por ello que en caso de presentarse este riesgo deberá ser asumido por el contratista.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Error en el valor cotizado para la prestación del servicio	X		El cotizante verificará el valor cotizado y en caso de presentarse el riesgo será cubierto directamente por el contratista.

5.2 RIESGOS CONTRACTUALES:

Para dar cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del Contrato. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato, contractual y post-contractual.

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Durante la ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que, por causas inherentes al Contratista, éste no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas en el contrato. Se requiere asegurar el cumplimiento del contrato a través de una póliza de cumplimiento con la cual la entidad realizará las respectivas reclamaciones que se puedan presentar en durante la ejecución del contrato.

b) CALIDAD DE LOS BIENES: Esta busca garantizar que los bienes suministrados durante la ejecución del contrato sean los requeridos y de excelente calidad, que cumplan con la función y con las características exigidas por la entidad

c) CALIDAD DEL SERVICIO: El descuido en el seguimiento al normal desarrollo del contrato, genera el riesgo de una inadecuada ejecución del mismo por causas atribuibles al contratista. Para cubrir este riesgo es necesario que la entidad asuma o delegue la supervisión técnica, para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: La Entidad busca protegerse de reclamaciones y demandas por el incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por parte del contratista con el personal que utilice en la ejecución contractual.

RIESGO	*ASIGNACIÓN*		*COMO CUBRIRLO*
	CONTRATISTA	*ENTIDAD*	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	*X*		*Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses mas*
CALIDAD DEL SERVICIO	*X*		*Solicitar póliza de calidad del servicio, equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 6 meses más.*
CALIDAD DE LOS BIENES	*X*		*Solicitar póliza de calidad del servicio, equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 1 año más.*
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	*X*		*Solicitar póliza de Pago de Salarios equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años más.*

5.3 ETAPA POST-CONTRACTUAL

a. INADECUADA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA QUE NO PUEDA SER EXIGIBLE: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presentará las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia

6. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES PRE Y CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 121 del decreto 1510 de 2.013, 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:

- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de este y cuatro (4) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de este y seis (6) meses más.
- CALIDAD DE LOS BIENES: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de este y un (1) año más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración de este y tres años más desde su perfeccionamiento

7. REQUISITOS AMBIENTALES

- Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los AEE adquiridos al proveedor.
- Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
- Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.
- Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.

- En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

7.1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1) El CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato.

2) El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.

3) El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, durante el desarrollo del contrato que se suscribirá.

4) El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.

5) En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C., a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción RITA, la cual tiene por objeto fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, la cual se puede realizar través de los correos soytransparente@ENTIDAD.gov.co, denunciacorrupcion@presidencia.gov.co, También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de MONTERÍA

7.2 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado (solo personas jurídicas)
Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo (solo personas jurídicas)
Certificación en la que conste que garantiza cumplimiento exámenes médicos ocupacionales, según Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social
Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato
Certificación de compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores durante el tiempo de ejecución del contrato, según Decreto 923 de 2017
Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo (solo personas jurídicas)
Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, planes de rescate, entre otros (solo personas jurídicas)
Certificación constancia inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con hojas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (solo personas jurídicas)
Certificación del contratista donde se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión

Ambiental de la entidad

8. **SOMETIMIENTO ACUERDO COMERCIAL:** Los acuerdos comerciales de Colombia no tienen una regulación específica para el mantenimiento de salas de audiencias. Sin embargo, los acuerdos comerciales de Colombia, como los Tratados de Libre Comercio (TLC), pueden influir en la disponibilidad de tecnología y equipos necesarios para el mantenimiento de estas salas, a través de la reducción de aranceles o la facilitación del comercio de ciertos productos.

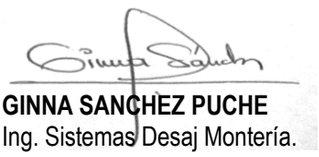
9. **MARCO LÓGICO:** No aplica.

10. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forma parte del presente estudio de conveniencia y oportunidad los siguientes documentos:

- Cotizaciones de empresas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Dado en Montería, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026.



GINNA SANCHEZ PUCHE
Ing. Sistemas Desaj Montería.

VIABILIDAD JURÍDICA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR
(Resolución No. DESAJMOR25-1764 de 01 de septiembre de 2025)

Revisó y aprobó: AJPL