



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a Nivel Nacional.			
1.3.2 Código BPIN			
BPIN 2018-01100-0844			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	Resolución 0129	2.1.2 Fecha	25/01/2023
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Servicios de bienestar social			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>Para el presente proceso son aplicables los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus decretos reglamentarios; en especial las Leyes 1150 de 2007; 1474 de 2011; 816 de 2003; Decretos 791 de 2014; 019 de 2012, 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia; al igual que el Manual de Contratación de la entidad.</p> <p>El presente proceso, por mandato legal, especialmente las normas aplicables al proceso de contratación, se adelantará bajo la modalidad de contratación mínima cuantía, y podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que cumplan con los requisitos legales y especialmente los previstos en la invitación pública.</p>			

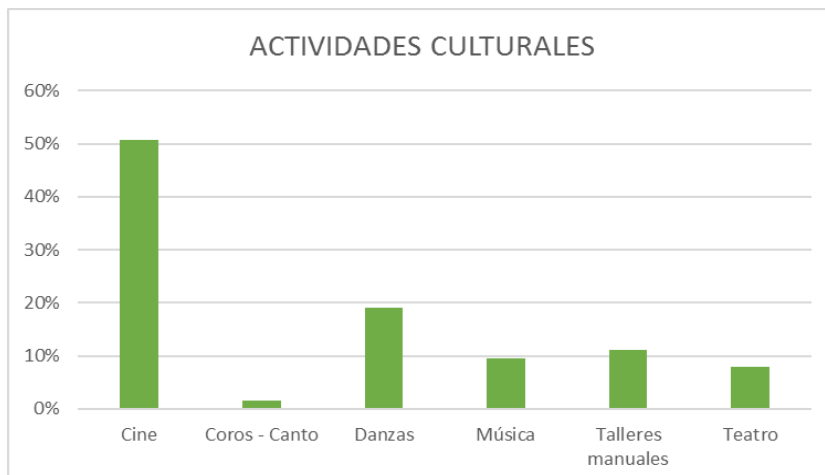
La actividad física regular reduce el riesgo de múltiples condiciones médicas, entre las que se destacan la enfermedad cardiovascular, los eventos cerebrovasculares, la hipertensión arterial y algunos tipos de cáncer como el del colon y seno. Adicionalmente, previene la ganancia de peso, mejora la condición física en general, reduce el riesgo de caídas, favorece la salud ósea y reduce los síntomas depresivos. Se ha evidenciado que la gran mayoría de trabajadores permanecen sentados por lo menos ocho horas del día, y dependiendo del trabajo, estos tiempos pueden ser incluso mayores, realizando un nivel de actividad física mínimo o de baja intensidad durante el transcurso de su actividad laboral. Así que, favorecer el desarrollo de la cultura del bienestar desde el entorno laboral tiene el potencial de producir resultados positivos sobre la salud de los empleados, así como financieros para los empleadores.

Una necesidad clave identificada en el plan sectorial de Rama Judicial está relacionada con el fortalecimiento de los programas de bienestar social para los empleados y servidores judiciales. El bienestar de los servidores ha sido históricamente un tema fundamental para la Rama Judicial. Actualmente, este componente se lidera desde la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y desde las direcciones seccionales de administración judicial e incluye una variedad de actividades deportivas, recreativas, culturales, de prevención y control del riesgo laboral y condiciones de salud, entre otras. La cobertura de estos programas es amplia. Por ejemplo, en 2021, fueron beneficiarios de estas actividades de bienestar 31.047 servidores judiciales a nivel nacional (5.826 funcionarios y 25.221 empleados).

Teniendo en cuenta lo anterior, el cuarto objetivo del plan sectorial de desarrollo de Rama Judicial 2023 – 2026 *“Fortalecer el Talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial”*, donde uno de sus enfoques es promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarias para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso.

Siendo así, mediante la resolución 0129 del 25/01/2023, proferida por la Directora ejecutiva de administración judicial, por la cual se efectúan unos ajustes en el presupuesto de inversión de la Rama judicial para el proyecto “Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional” entre las direcciones seccionales y el nivel central, vigencia 2023”, se autoriza a distribuir a nivel nacional para el mejoramiento del clima laboral por valor de \$7.816.491.882; asimismo le asigna a la Dirección Seccional de Administración judicial de Montería para desarrollar actividades de bienestar para el mejoramiento de clima laboral el valor de \$194.040.624,00.

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta “ENCUESTA PARA EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL” realizada a los servidores judiciales de la seccional Montería, danza fue la segunda actividad cultural con mayor votación, con un resultado del 19%.



Con la ejecución de este proyecto se pretende beneficiar a los servidores judiciales de la seccional Montería, con la organización de un grupo de danza. En cumplimiento del PLAN NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA RAMA JUDICIAL 2023.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS POR EL ÁREA DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PARA CONFORMACION Y PREPARACION DE ACTIVIDADES Y/O EXPESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social
8610810	Capacitación en habilidades personales	Formación profesional	Entrenamiento de servicio y desarrollo	Capacitación en habilidades personales

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Para la presente contratación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos técnicos exigidos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
Coordinador de las actividades	1 coordinador	4 SEMANAS
Escuela de danza típica: debe incluir lugar, instructor, hidratación para las prácticas para 38 servidores judiciales. Preparación de presentación final. Las clases serán por 4 semanas 3-5 veces a la semana, fuera del horario laboral, esto es después de 5:00 p.m.	1 jornada	4 SEMANAS
Indumentaria para presentación final, 19 trajes típicos de bailes alquilados para mujer (falda, blusa), con tocado incluido y 19 trajes típicos de baile para hombre alquilados (camisa pantalón, sombrero, mochila). Las mujeres deben ser maquilladas tipo artístico y peinadas para la presentación. El grupo de la danza debe contar con un pendón o pasa calle con el logo y nombre dado por esta supervisora. El traje debe ser aprobado previamente por la supervisora del contrato, con colores alusivos a la Entidad. El día de la presentación debe haber hidratación permanente para los participantes.	1 jornada	1 día
Calzado para la presentación final, para 19 hombres y 19 mujeres: debe ser adecuado al traje típico (abarcas, zapatillas de baile).	1 jornada	1 día

NOTA: El día de la presentación final será suministrado por el supervisor del contrato.

El contratista para el cumplimiento de las actividades, realizará las acciones necesarias que garanticen la adecuada prestación de los servicios logísticos integrales para el desarrollo de la actividad:

- La programación de logística acceso a la plataforma, reserva y adecuación de escenarios o lugares donde se desarrolle el evento con los equipos audiovisuales y de sonido adecuado, así como disponer del personal para atender el evento hasta la conclusión.
- Contar con el personal experto para el desarrollo de actividades acorde con las jornadas según lo indique el supervisor designado.
- Proveer los uniformes, vestidos y equipo descritos en el estudio.
- Tener personal calificado para guiar las actividades.
- El contratista debe contar con plan de emergencias que incluya servicios médicos y de primeros auxilios, y/o área protegida que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.

<ul style="list-style-type: none"> • El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán. • El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos. • Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta lo referente a la salud ocupacional, seguridad social y ambiental, del personal a cargo, la obligación de usar ropa adecuada para la actividad, y los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades que se realicen de manera presencial.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista
<p>El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo detallado en la propuesta técnica y económica, junto con el cronograma dando cumplimiento a las actividades en las fechas contempladas. En caso de alguna modificación esta debe ser con el visto bueno del supervisor del contrato. • Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3.2.3 especificaciones del objeto contractual. • Asumir todos los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar y los demás elementos necesarios para su optimización. • Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales. • Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. • Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato. • Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública. • Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.

- Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.
- Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.
- Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con el personal que labora a su servicio.
- Garantizar que el personal encargado de realizar las actividades o talleres, objeto del contrato, sea idóneo, cuenten con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones está a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OTRAS OBLIGACIONES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.2.1.1 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:

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

Servicio de capacitación y formación:

1. 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
2. La programación de las sesiones de formación deberán ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.
3. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenirs, estos deben ser en material reciclable y aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.
4. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

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

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

- Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
- Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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 7025 de 2019 y

en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría.

- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de la prestación del servicio contratado como requisito previo para el trámite de los pagos.
- Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Mínima cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar y que la finalidad es celebrar un contrato de suministro, y atendiendo el monto que se tiene para esta contratación, la modalidad aplicable es la de Mínima Cuantía de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería, se tiene que esté se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el artículo 103, numeral 3 de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo No. PSAA09-6203 de 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la

Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2013, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación, dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$17.649.333)**, incluidos los impuestos de ley; atendiendo lo dispuesto en el Plan de Inversión de la Unidad de Recursos para la vigencia 2023.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$17.649.333)**, incluidos impuestos el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2023 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
4723	2023-05-05	C-2701-0800-31-0-2701048-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	27-01-02-011 Consejo Seccional De La Judicatura de Montería	\$ 17.649.333,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El valor de la contratación se proyectó a partir del análisis de precios de cotizaciones. Es importante precisar que para establecer el precio de mercado se contó con tres cotizaciones, presentadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, por las siguientes empresas:

- FUNDACIÓN COLOMBIA SUEÑA
- FUNDACION VILLA CIELO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE COLOMBIA (FUNDACIELO).
- FISCOM

Las cotizaciones presentadas provienen de entidades que comercializan con esta clase de servicios, y estarían en condiciones de suministrar el objeto contractual requerido en el presente análisis. *Ver anexo 2. Cotizaciones*

El siguiente es el estudio de mercado realizado con el valor unitario (incluidos impuestos) del ítem relacionado en el objeto de 3 cotizaciones, así:

PROVEEDOR	VALOR
Fundación Colombia sueña	\$ 15.560.000
FISCOM	\$ 18.400.000
FUNDACIELO	\$ 18.988.000
PROMEDIO	\$ 17.649.333

Que teniendo en cuenta los valores anteriores se fija el presupuesto de este contrato con el promedio de las cotizaciones presentadas.

Teniendo como base las cotizaciones presentadas ante la entidad, se requiere sean asignados para esta contratación los siguientes valores para la presente contratación: **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$17.649.333)**, incluidos impuestos, que es el valor aprobado del CDP N° 4723 del 05/05/2023 por valor de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$17.649.333).

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando un (01) pago, una vez ejecutada la actividad, previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados, según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
- 2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
- 3.- Certificación de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

3.5 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo en la parte final del estudio previo

3.6 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.6.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con los artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015; y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	%	Plazo
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad del servicio			X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual		x	x	si	200SMLMV	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Igualmente se debe incluir en el contrato a celebrar una CLAUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causas las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

No está sometido a acuerdos comerciales.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Mariana Petro Bernal
No. cédula	1067955293
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

No requiere

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

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

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	1 mes
Lugar de ejecución	Municipio de Montería.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad de diligenciamiento	Municipio de Montería
Fecha de diligenciamiento	08 de mayo de 2023

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

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área De Recursos Humanos
---	--------------------------

4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación

Firma	
Nombre	Mariana Petro Bernal
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos

4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación

Firma	
Nombre	
Cargo	

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

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

Firma	
Nombre empleado	SANDRA LORENA GONZALEZ HERNANDEZ
Cargo	Asistente Administrativo G5
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZALEZ
Cargo	PROFESIONAL GRADO 11
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	