



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	x
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			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
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	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Estuches o bolsas o accesorios de primeros auxilios para servicios.			
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			
La Dirección Seccional de Administración Judicial Montería, como administradora y veedora de los bienes Inmuebles de propiedad de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para dar cumplimiento al compromiso del Consejo Superior de la Judicatura frente al Plan Sectorial de Desarrollo 2019 -2022 y a los procesos misionales y de apoyo de la Entidad, y atendiendo las directrices de las normas regulatorias, tiene la necesidad de adquirir elementos de seguridad para la Prevención y Atención de Emergencias, en pro de garantizar que se cuenten con los recursos necesarios para la atención de primeros auxilios.			
Teniendo en cuenta lo anterior, se relaciona a continuación la normativa vigente:			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 2413/79: “El patrono deberá disponer lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios. El manejo del botiquín se hará por persona que tenga conocimientos en la práctica de los primeros auxilios”. 			

- Resolución 1016/89: “Las principales actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo son: 7. Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios”.
- Ley 378/97: “Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo deberán asegurar las funciones siguientes que sean adecuadas y apropiadas a los riesgos de la empresa para la salud en el trabajo: j) Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia”.
- Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo a partir del capítulo VI y de manera especial el artículo 2.2.4.6.25., el que establece dentro de la prevención, preparación y respuesta ante emergencias; algunas obligaciones del empleador, tales como: “...7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias. 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencia, acorde con su nivel de riesgos y los recursos disponibles, que incluya la dotación de primeros auxilios...”.

Por otro, lado vale la mencionar que en la ciudad de Bogotá a través de la secretaria distrital de salud se desarrollaron los aspectos relacionados con el contenido, ubicación y mantenimiento del botiquín para los establecimientos de comercio y centros comerciales, mediante la resolución 0705 de 2007. Aunque esta resolución solo aplica para la ciudad de Bogotá, es tomada como guía y referencia para la dotación de botiquines.

Tomando como base de referencia la Resolución 705 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial Montería adquirió 70 botiquines tipo A en la vigencia 2022, dado el uso y vencimiento de los elementos es necesario actualizarlos e incluir algunos que en la práctica es necesaria su adquisición.

Que los botiquines de emergencia están distribuidos y asignados en las distintas sedes judiciales del departamento de Córdoba, y que sus elementos vencidos o descastados deben ser reemplazados, con el fin de asegurar que la población judicial tenga acceso en caso de una emergencia médica o primeros auxilios.

Para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y en aras de brindar protección a los servidores judiciales, contratistas, visitantes y usuarios de la Entidad, en caso de presentarse alguna eventualidad, se torna necesario realizar el presente proceso de selección para contratar la adquisición de elementos de primeros auxilios, para dotar los botiquines de las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Departamento de Córdoba.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS, PARA DOTAR LOS BOTIQUINES DE LAS DIFERENTES SEDES JUDICIALES DE LA SECCIONAL MONTERÍA.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
42000000; 42171917	Estuches o bolsas o accesorios de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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

ARTICULO	UNIDADES
ALCOHOL ANTISÉPTICO - 1 FRASCO DE 275 ML.	70
BAJA LENGUAS - 1 PAQUETE POR 20 UNIDADES	70
GASA ESTÉRIL - 1 PAQUETE POR 20 UNIDADES	70
MORRAL PARA BOTIQUÍN TIPO A, B O C / UNIDAD	15
SOLUCIÓN SALINA - 1 FRASCO PLÁSTICO DE 250 CC.	70
TERMÓMETRO DIGITAL - 1 UNIDAD, AUTOMÁTICO, CON SENSOR DE MEDICIÓN, RANGO DE 32 43.9grados centígrados Y PRECISIÓN +/- 0.1grados centígrados.	70
YODOPOVIDONA - 1 FRASCO POR 120 ML.	70
VENDA ELÁSTICA - 1 UNIDAD, 2inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	70
VENDA ELÁSTICA - 1 UNIDAD, 5inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	70
VENDA ELÁSTICA - 1UNIDAD, 3inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	70
VENDA DE ALGODÓN LAMINADO - 1 UNIDAD, 3inX5 YARDAS Y DE 450 CMS DE LONGITUD ESTIRADA.	70

ESPARADRAPO EN TELA - 1 ROLLO DE 4in	70
LINTERNA DE DINAMO - 1 UNIDAD	15
TIJERAS CORTA TODO - 1 UNIDAD	15

Nota 1: Los insumos o elementos detallados anteriormente, deben registrar la máxima fecha de vencimiento posible, sin que por ningún motivo sea inferior a un año contado a partir de la suscripción n de la orden de compra.

Nota 2: Se debe enviar la ficha técnica y hoja de seguridad de cada producto, en los casos que proceda.

Nota 3: Los productos deben encontrarse totalmente embalados y ser entregados en perfectas condiciones, que garanticen su utilidad.

Nota 4: Los elementos deben ser entregados, en una sola oportunidad, en el ALAMCEN JUDICIAL de la DESAJ ubicado en la Cra 11 N° 30-41, Montería – Córdoba en el horario de 8:00 a.m. y 5: 00 p.m. de lunes a viernes.

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

El Contratista se obliga con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería a:

1. Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.
2. 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.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados de conformidad con lo estipulado en el numeral 5, artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
4. Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.
5. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería la información requerida para el correcto desarrollo de las obligaciones contraídas y cumplimiento del objeto contractual.
6. 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 de 2007; cuando para ello hubiera lugar.

7. 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.
8. Cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA), establecidos mediante Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 de 2014 (se anexan a los estudios previos), y del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Además, el contratista debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos de riesgo biológico generados en la prestación del servicio y deberá hacer entrega del certificado de tratamiento y disposición de los mismos generados, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.
9. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el supervisor del contrato para el seguimiento del mismo.
10. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución.
11. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° Numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
12. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
13. Constituir las garantías requeridas.
14. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá 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.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá 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

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

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

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

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad se obliga a:

- 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.

NOTA: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, los Acuerdos No. PSAA14-10135 de 2014, No. PSAA16-10494 de 2016.

El Supervisor deberá:

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

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

N/A- Acuerdo marco de precio tienda virtual **CCE-197-AMP-2021**

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de suministro.

Realizada consulta en el SECOP, se encontró que existe Acuerdo Marco de Precios para realizar la compra de elementos de emergencia, por lo que la presente contratación se realiza por la tienda virtual de Estado Colombiano, acorde ese acuerdo marco: Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD): **Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias**

Los acuerdos marco, son instrumentos de racionalización de la contratación que establecen condiciones predefinidas 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 éste 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; asimismo, 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 el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS Y TREINTA CENTAVOS DE PESOS M/CTE (\$8.739.150,30)**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley., está financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS Y TREINTA CENTAVOS DE PESOS M/CTE (\$8.739.150,30)**, incluidos impuestos el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2024 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
7625	2025-05-27	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	27-01-02-011 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERIA	\$ 10.000.000,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Teniendo en cuenta que existe el Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD): **Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias**

El presupuesto Oficial se determinó con el simulador para la adquisición de elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias, a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD). Mas la distribución del mismo, esto es **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS Y TREINTA CENTAVOS DE PESOS M/CTE (\$8.739.150,30)**, datos arrojados de la cotización establecida en el catálogo de la tienda virtual más distribución, de la siguiente manera: Ver anexo2. SIMULADOR COMPRA DE ELEMENTOS DE BOTIQUIN SECCIONAL MONTERIA.

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, para lo cual se realizará un (1) pago total, conforme a la ejecución del contrato, contra entrega de los bienes o servicios ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, los cuales serán cancelados dentro de los treinta (30) días siguientes, 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 las entregas realizadas, 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.

Nota 3: Además de los requisitos anteriores, para el último pago se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

3.6 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

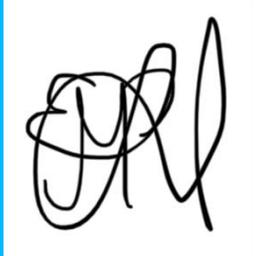
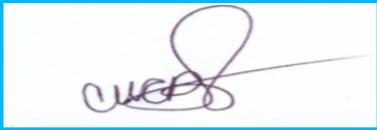
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los elementos	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del mismo, y cuatro (04) meses más.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

<p>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:</p>	
<p>No está sometido a acuerdos comerciales.</p>	
<p>3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</p>	
Nombre	Mariana Petro Bernal
No. cédula	1067955293
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos
<p>3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)</p>	
<p>No requiere</p>	
<p>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)</p>	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
<p>3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</p>	
Plazo de ejecución	30 día calendario
Lugar de ejecución	Municipio de Montería- Córdoba
Liquidación del contrato	N/A
<p>3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</p>	
<p>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.</p>	
<p>Ver. Anexo Análisis del Sector.</p>	
<p>3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS</p>	
Ciudad de diligenciamiento	Municipio de Montería
Fecha de diligenciamiento	24 de junio de 2025
<p>4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN</p>	

(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	ÁLVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
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	NA
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	NA
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	