



ESTUDIOS PREVIOS

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	V2 28/01/2021
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE BARRANQUILLA, ESPECÍFICAMENTE COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.	
Código BPIN No.	N.A.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	26 de febrero de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ	
Unidad de Origen	Coordinadora Área Administrativa	
Marco Lógico	N.A.	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N.A.	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Plan de digitalización cuenta con la definición de elementos requeridos en el artículo 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, e incluye la definición de actores, fases, actividades, recursos, priorización, presupuesto, requerimientos y modelos, así como la organización documental de conformidad con las TRD de la entidad (Tablas de Retención Documental).</p> <p>Las definiciones anteriores cobran gran relevancia, considerando que los procesos de digitalización deben abordar diversos aspectos como lo son los: tecnológicos, archivísticos y jurídicos.</p> <p>Estos procesos de digitalización deben ser entendidos como una primera aproximación a una gestión documental electrónica, como parte de la transición hacia la transformación digital, aspecto señalado en la circular PCSJC20-32 del Consejo Superior de la Judicatura, y el cual es uno de los principales derroteros de la Rama Judicial, que busca la modernización como uno de los objetivos transversales y uno de los principales compromisos en el marco de la política tecnológica delineada desde el Plan Sectorial de Desarrollo 2015-2018 y proyectada para el nuevo Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019- 2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”, generando así una decisión institucional de implementar tecnologías para administración de justicia, en la que se generen la habilitación de capacidades para apalancar la transformación digital, a través, de la reinención o modificación de los procesos, productos o servicios, para mejorar la interacción entre los sujetos procesales y la administración de justicia haciendo uso de las diversas tecnologías de la información.</p> <p>Así las cosas, la digitalización debe ser vista como una actividad de transición y apropiación de un nuevo modelo de la gestión documental, ya que dentro de las estrategias de modernización de la justicia, se busca que los procesos jurisdiccionales</p>



cuenten con tecnologías que les permita producir documentos electrónicos desde su origen y que permanezcan en este medio durante todo su ciclo de vida, salvo casos excepcionales donde algún documento no posea un equivalente funcional, en cumplimiento estricto de los términos legales, o como alternativa para los usuarios que no cuentan con el acceso a la tecnología.

En este contexto, en la Seccional Barranquilla desde el día 29 de diciembre de 2020 y como parte de la fase de gestión externa, se encuentra en ejecución el Contrato No 109 de 2020, suscrito con la empresa PROTECH INGENIERIA S.A.S por un valor de \$ 6.509.020.561 cuyo plazo de ejecución culmina el día 30 de julio de 2022. El objetivo del contrato ya relacionado corresponde a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS DE LA RAMA JUDICIAL QUE SE ENCUENTRAN EN GESTIÓN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA, con el cual se espera digitalizar un aproximado de 37.136.988 folios. Dada la cantidad de folios a digitalizar y considerando que el supervisor del contrato es responsable de velar porque el contratista cumpla con todas sus obligaciones contractuales, entre ellas y además de las administrativas, todas las correspondientes a los Requerimientos Técnicos y Funcionales del Anexo 1 del Contrato, así como de ejercer control de calidad de al menos el 3% de las imágenes digitalizadas de todos los despachos judiciales del Distrito Judicial de Barranquilla, se hace necesario contar con personal de apoyo para dicha supervisión.

Es importante resaltar que el proceso de digitalización de expedientes incluye un total de 201 juzgados, 40 despachos de magistrado, 6 centros de servicios, 8 secretarías, 18 Dependencias Administrativas, distribuidos en 25 municipios del departamento del Atlántico, además de la ejecución de actividades de sensibilización, capacitación, realización de mesas de trabajo con los despachos judiciales, interlocución entre contratista y servidores judiciales, control de calidad, por lo cual se hace necesario contar con personal que ejecute de manera estricta la labor de supervisión, a fin de verificar que se cumplan los criterios de calidad y cantidad del contrato de supervisión.

Adicional a lo anterior, tal como lo certifica el Área de Talento Humano mediante certificación **DESAJPOCER21-101 del 11 de febrero de 2021**, la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, no cuenta con personal suficiente para apoyar la supervisión del Contrato No. 109 de 220.

Si bien es cierto que en la planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla existen dos (2) cargos de Técnicos en Sistemas, no es menos cierto que estas dos personas no se pueden dedicar de forma exclusiva a la actividad de supervisión de esa labor, debido a que las funciones realizadas por ellos no hay quien las supla, por lo cual se genera y se fundamenta la necesidad de contratar un profesional para que realice y se dedique exclusivamente a esta tarea en tiempo completo verificando que el proceso de Digitalización de expedientes cumpla de manera satisfactoria con todos los requisitos de los componentes técnicos del expediente digital establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.



3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE BARRANQUILLA, ESPECÍFICAMENTE COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80121507</td> <td>SERVICIO DE ASESORAMIENTO SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</td> </tr> </tbody> </table> <p>...</p>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80121507	SERVICIO DE ASESORAMIENTO SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80121507	SERVICIO DE ASESORAMIENTO SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>El CONTRATISTA se obliga por medio del presente contrato a la prestación de los servicios profesionales para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la dirección ejecutiva seccional de Barranquilla, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes.</p> <p>PARAGRAFO: PROPIEDAD INTELECTUAL: los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad el Consejo Superior de la Judicatura y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreará las sanciones establecidas en la ley.</p>						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N.A.						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N.A.						
3.2.6 Perfil del Contratista.	Técnico, Tecnólogo, Profesional o estudiante de último semestre en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afín, con al menos un (1) año de experiencia a nivel técnico, preferiblemente con conocimientos sobre la operatividad de los despachos judiciales. Dominios particulares: herramientas ofimáticas e Internet, Gestión Documental.						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista	<p>Apoyar la supervisión del Contrato de Digitalización de Expedientes en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al cronograma de ejecución establecido para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo. Supervisar el cumplimiento a cabalidad y con calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos 						



	<p>y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de digitalización.• Realizar seguimiento continuo a las labores desarrolladas por el coordinador del contratista de digitalización, velando por la aplicación de las mejores prácticas de digitalización.• Revisar la documentación física y digital, y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato validando sus niveles de calidad sustancial y formal.• Revisar las actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, presentadas por el contratista de digitalización, para tal fin, con sus respectivas evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.• Revisar y aprobar la documentación presentada por el contratista de digitalización para el pago y la liquidación del contrato, esto es, pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.• Realizar seguimiento a las métricas detalladas implementadas por el contratista de digitalización que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.• Controlar, evaluar y asesorar a la Entidad sobre los resultados técnicos, jurídicos, administrativos y financieros del contrato, proponiendo los cambios y/o ajustes necesarios a la operación de los servicios.• Revisar mensualmente con el contratista de digitalización el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, se apoyará en el sistema dispuesto por el contratista, que permita conocer en tiempo real el estado de la operación.• Definir conjuntamente con el contratista de digitalización los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.• Realizar seguimiento continuo al repositorio dispuesto por la entidad, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.• Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.• Ejercer control de calidad de al menos el 3% de las imágenes digitalizadas por parte del contratista, para todos los despachos judiciales del Distrito Judicial de Barranquilla.• Presentar informes quincenales de los avances en el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización.• Desempeñar las demás funciones relacionadas con el apoyo a la supervisión
--	--



	<p>del contrato de digitalización de expedientes que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.</p>
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del servicio prestado a través del profesional que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato.• Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.• Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.• Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.• Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 del 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015</p> <p>El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 ley 80 de 1.993, el legislador estableció la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellos este, los contratos de prestación de servicios profesionales. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.</p> <p>De acuerdo a estas premisas se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que tiene como objeto contar con un profesional que preste los servicios apoyo, seguimiento, revisión, para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la dirección ejecutiva seccional de Barranquilla, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes con la gestión tecnológica para la modernización de la Rama Judicial.</p> <p>La presente contratación directa se registrará por la Contratación Estatal, y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, que es del caso transcribir:</p> <p>"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de CONTRATACIÓN</p>



	<p>DIRECTA la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural "jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".</p> <p>En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión tecnológica, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.</p> <p>La Junta de Contratación aprobó la contratación del profesional objeto del presente Estudio Previo.</p> <p>JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION</p> <p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se requiere de a obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, así como a experiencia profesional.</p> <p>Para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición de idoneidad profesional.</p> <p>IDONEIDAD PROFESIONAL Técnico, Tecnólogo, Profesional o estudiante de último semestre en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afín, con al menos un (1) año de experiencia a nivel técnico, preferiblemente con conocimientos sobre la operatividad de los despachos judiciales. Dominios particulares: herramientas ofimáticas e Internet, Gestión Documental.</p>
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS (\$33.250.000) incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>Para calcular el presupuesto oficial en el presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:</p> <p>La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo que demandan del contratista la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación.</p> <p>Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen en desarrollo del objeto contractual; este debe reunir unas especiales calidades como profesional con amplia experiencia que garanticen a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional.</p> <p>En razón a que el contratista cuenta con experiencia, idoneidad.</p> <p>Adicionalmente se han tenido en cuenta los siguientes factores:</p> <p>El presupuesto autorizado para la vigencia 2021.</p> <p>La proporcionalidad entre el valor y las actividades a ejecutar.</p> <p>El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, además</p>





	de asumir el pago de impuestos de ley que se ocasionen con la celebración del contrato
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:</p> <p>Número: 1321 Unidad: 02 Fecha: 01 de marzo de 2021 Valor: \$55.000.000</p> <p>Autorizados por: Coordinador del Área Financiera</p>
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago en mensualidad vencidas por valor del mes de marzo en razón de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$1.750.000) Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$3.500.000) en los meses subsiguientes, incluido IVA e impuestos de ley en los casos que aplique o proporcional por fracción de mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020.2. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato.3. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social del Contrato. <p>El Consejo Superior de la Judicatura realizará un pago mensual, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, siempre y cuando esta se presente antes del día 20 del respectivo mes.</p> <p>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, sitúe a la Entidad.</p>
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Carta de presentación de la propuesta.• Fotocopia de Cedula de Ciudadanía.• Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.• Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)• Hoja de vida del contratista.• Certificación de la Dirección de Recursos Humanos, sobre la no existencia de personal en la planta de la Entidad con capacidad para realizar las actividades



	<p>que se contrataran en el presente caso, por medio de un contrato de prestación de servicios profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de antecedentes Disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación. • Certificación de antecedentes Judiciales • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la Republica. • Formulario beneficiario de cuenta • Certificación expedida por entidad bancaria en donde conste: quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa (Circular externa No. 0024 del 22 de diciembre de 2005). 	
3.6.1.2 Experiencia	<p>Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia:</p> <p>Experiencia: No inferior a un año (1) de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.</p> <p>Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005.</p> <p>Sin embargo, de resultar procedentes se podrán aplicar las equivalencias entre estudios y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo noveno del Decreto 269 del 2000.</p> <p>Para la presente contratación, la Unidad de Recursos Humanos, certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por el contratista.</p>	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N.A.	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N.A.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>	
3.8 Garantías:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de la garantía	
3.9. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA
	Identificación del funcionario:	72017038
	Cargo:	Técnico Grado 10
	Dependencia:	Jefe Área de Tecnología e Informática
3.9.1 Necesidad de	N.A.	



contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses, contados a partir de 1 de marzo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 vez se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de Liquidación.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N.A.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	<p>La Unidad de Recursos Humanos identifico que el sector relativo al presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.</p> <p>En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto la determinación del perfil y del posible contratista y quien cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.</p>
PROYECTÓ	COORDINACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA
NOMBRES	OSMARLA RUEDA GÓMEZ
VIABILIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
RESPONSABLE	JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN
NOMBRES	OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ CABALLERO NELSON EMILIO ROBLES CORONELL