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				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
1.3.2 Código BPIN				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número		2.1.2 Fecha		
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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 ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”. Por tanto, concierne a esta oficina atender diferentes necesidades, referente a remodelación, adecuación y mejoramiento de edificaciones destinadas al servicio judicial, mejoras locativas y modernización de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales de Córdoba. De otro lado el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022 establece: “3.2 PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD Está orientada a la satisfacción de los requerimientos que en materia de adquisición, construcción, modernización, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física presenta la Rama Judicial para efectos de cumplir su misión institucional, para lo cual el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del mandato constitucional y acorde con lo establecido en la Ley 270 de 1996, en relación a la administración de la Rama Judicial, estructura el pilar de Infraestructura Judicial, en procura de la optimización de los recursos públicos asignados. Este pilar, será el instrumento para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los diferentes procesos y acciones que, en relación con la inversión en infraestructura física, ejecute el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito asegurar el derecho de acceso a la justicia en igualdad de condiciones con el que goza la población colombiana. Adicionalmente, implementa y ejecuta estrategias tendientes a mantener la				

integridad personal y física, la autonomía de los servidores judiciales y el resguardo de la infraestructura física institucional."

3.1.2. Objeto contractual

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE DISTINTAS ÁREAS Y REDES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MONTERÍA Y, LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SEDES JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CÓDIGO ESTÁNDAR	NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
801016	Gerencia de proyectos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El alcance del objeto contractual es **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**; con el fin de que el desarrollo de las obras sea vigilado técnica, administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio y hasta su finalización por una persona o empresa idónea, con experiencia en este tipo de actividades y con un eficiente y eficaz nivel organizacional que le garantice a la Dirección Seccional de Administración Judicial, un adecuado ejercicio de control y por ende la buena y correcta ejecución de las obras contratadas.

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

El INTERVENTOR del contrato cumple además de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, con las siguientes funciones:

a. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra; documento que debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.

b. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta

ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido. Dicho cronograma debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito, aprobado y en original.

c. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial de Montería conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista

d. Presentar los conceptos técnicos que se requieran para el cumplimiento a satisfacción de las labores contratadas, para lo cual debe recurrir a los especialistas incluidos dentro de su equipo de trabajo y que fueron exigidos por la Entidad.

e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.

f. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa y Financiera a través del Supervisor designado, los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si este llega a presentarse. Dicho informe debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, así como las recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y contables a que haya lugar. Los informes que se presenten deben entregarse en medio magnético en formato PDF u otro programa que no permita modificaciones.

g. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, a través del Supervisor designado, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

h. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de las Actividades No Previstas, que surjan con ocasión del desarrollo del contrato y elaborar el acta respectiva.

i. Verificar y aprobar las cantidades e ítems no previstos y demás documentos presentados por el Contratista, en las Actas de Corte para pago.

j. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista.

k. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.

l. Remitir a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría.

m. Analizar, conceptuar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan

realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado.

n. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas, por parte del Contratista, estipuladas en el contrato.

o. Emitir concepto jurídico y remitirlo para aprobación a la coordinación de asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista, el Interventor y el Supervisor designado. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin.

p. Validar los informes semanales y/o mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución de las labores contratadas, e informe final de las mismas y allegarlos en original, a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Dichos Informes se remiten por el Supervisor designado, a la coordinación de Asistencia Legal de la Seccional Montería.

q. Elaborar mensualmente un Informe Detallado y un Resumen Ejecutivo del estado de avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

r. Exigir al Contratista, el estricto cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

s. Verificar que el Contratista mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

t. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan todas y cada una de las labores contratadas.

u. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, dentro de los tiempos exigidos.

v. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

w. Solicitar a la Entidad, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión o reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

x. En caso de retraso, el Interventor debe avalar y presentar al Supervisor del contrato, un Plan de

Contingencia para mitigar el retraso generado. Este plan debe estar debidamente suscrito por el Contratista. El Interventor debe exigir al Contratista el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo.

y. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

z. Constituir las garantías que se soliciten.

aa. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Interventor, de estas obligaciones para con sus empleados, puede generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

bb. Asegurar que el personal que el Interventor ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil y/o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura dirección seccional de administración judicial de Montería. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.

cc. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. El Supervisor puede solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

dd. Presentar durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato, el proyecto de Acta de Liquidación, suscrita en conjunto con el Contratista y junto con ella, los planos record exigidos, los manuales de mantenimiento, libros diarios o bitácoras y los demás documentos que establezca la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para revisión técnica y presupuestal.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

a. Realizar los trabajos contratados ciñéndose estrictamente a los planos y especificaciones suministradas por el **CONSEJO SUPERIOR.**

b. A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordadas.

c. Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional con la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.

d. Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados por el **CONSEJO SUPERIOR,** la revisión de los trabajos, acatando las órdenes e instrucciones que le imparta la supervisión, quedando el **CONTRATISTA** en la obligación de corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos y especificaciones respectivas.

e. Someter a concepto previo de la supervisión cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer en los planos, cantidades de obra y/o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo si a ello hubiere lugar.

f. Suministrar y pagar el total de los costos de la mano de obra requerida para la ejecución del presente contrato, con personal idóneo y garantizar su adecuada dirección técnica y administrativa.

g. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, los cuales antes ser utilizados por el contratista en las obras deberán ser aprobados por la DESAJ Montería, para lo cual el contratista entregará varias muestras para que la entidad decida las características definitivas (color, textura, calidad entre otras), del material a utilizar. El contratista suministrará por su cuenta los equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de la labor, así como el transporte de materiales y equipos.

h. 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.

i. 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.

j. Velar porque se mantengan las áreas de trabajo libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolas a su terminación completamente limpias.

k. Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.

l. 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.

m. Suministrar al supervisor 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.

n. El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país.

o. Expedir las Póliza de Garantía Única para amparar los perjuicios que se pudieran ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

p. Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.

q. Atender las reclamaciones que presente el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** para hacer efectivas la póliza, dentro de los términos y condiciones establecidos por la compañía aseguradora.

r. 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 efectiva las reclamaciones.

s. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

La DESAJ MONTERÍA y EL CONTRATISTA, propenderán porque durante la ejecución del contrato, se adopte y dé cumplimiento al Acuerdo PSAA 14-10160, “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.

a. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

b. Para consultorías ambientales, se debe contar con carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

c. 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.

Igualmente, el INTERVENTOR, en caso de que las actividades del contrato de obra así lo contemplen, deberá velar porque el contratista que ejecute las labores de obra, adopte y cumpla las siguientes medidas, según lo estipulado en el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

d. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir los requisitos descritos para adquisición y mantenimiento de luminarias.

e. Los aparatos y accesorios hidrosanitarios que se prevean instalar, deben ser eficientes en el ahorro del agua.

f. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APU.

g. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.

h. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento.

i. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos.

j. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar.

k. Cuando se trate de una intervención a un Bien de Interés Cultural - BIC, se debe tramitar y obtener la Autorización del Ministerio de Cultura y las Entidades correspondientes.

l. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física - UIF.

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

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. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de los trabajos contratados a través del profesional que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato.

c. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.

d. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.

e. Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas.

f. 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.

g. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

h. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.

i. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

a. Exigir al Interventor el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

b. Recibir los cortes de obra, remitidos y avalados por la Interventoría y el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

c. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato de Interventoría.

d. Verificar, a la suscripción del acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista, previo la revisión y aprobación por parte del Interventor.

e. Presentar a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución de la obra, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

f. Realizar las reuniones periódicas con el Interventor, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.

g. Exigir al Interventor la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista de la Obra, previa constancia expedida por el Interventor a través de sus analistas financiero, contable y jurídico.

h. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del interventor.

i. Revisar y confirmar que el personal vinculado con la ejecución del contrato, corresponda con los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el contratista. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del personal del contratista, que el mismo acredite iguales o superiores condiciones con las ofertadas.

j. Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

k. Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

l. Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de la obra. El personal de reemplazo debe cumplir con iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.

m. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de seccional de Administración Judicial de Montería.

n. Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

o. Corroborar que el Interventor haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales del personal que ejecute el contrato, en el caso en que haya lugar.

p. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida, previo concepto técnico del Interventor.

q. Aprobar los informes del Interventor y presentarlos a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

r. Realizar la evaluación del Interventor.

s. Remitir a la coordinación de Asistencia Legal a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Informe final del Interventor, Acta de recibo final y terminación de obra, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar; paquete completo de planos record firmados por el Interventor.

t. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato de interventoría y es requisito para efectuar los pagos al interventor

u. Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato de Interventoría.

v. Las demás obligaciones establecidas por el Manual del Supervisor.

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

Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación incluido Impuestos, es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL, DOSCIENTOS NOVENTA PESOS, MCTE ($54.729.290) incluidos impuestos;** el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2021 Y 2022.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal y aprobación de vigencias futuras de acuerdo a lo siguiente:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad ejecutora
CDP 4021	2021-03-18	$11.456.563 M/CTE.	C-2701-0800-28-0-2701019-02ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.	02
Acuerdo PCSJA21-11825 del Consejo superior de la judicatura que distribuye las Vigencias futuras de infraestructura física de 2022 en el Presupuesto de Inversión, autorizadas por MINISTERIO DE HACIENDA en oficio de Radicado: 2-2021-038721.	27 de julio de 2021	$43.272.727 M/CTE.	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.	02

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para el análisis técnico y económico se tuvieron en cuenta los precios unitarios del mercado, los cuales se obtuvieron a través de cotización a profesionales dedicados a la actividad de la construcción.

La Dirección Seccional Ejecutiva de Administración Judicial solicitó cotizaciones a empresas/personas naturales, obteniendo las siguientes valoraciones:

ITEM	DETALLE	Proveedor X	Proveedor Y	Proveedor Z	PROMEDIO
1	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.	$ 56.909.370	$ 49.846.125	$ 57.432.375	**$ 54.729.290**

Dado que las cotizaciones presentadas, corresponden al juicio de expertos y de personal dedicado a la actividad constructora en el departamento de Córdoba; la DESAJ MONTERÍA, luego de promediar los valores cotizados, considera pertinente adoptar como valor estimado oficial para el presente proceso, el resultado obtenido del ejercicio matemático arrojado por la fórmula:

(X + Y + Z) / 3 = 54.729.290

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará periódicamente mediante actas mensuales que reflejen el porcentaje de ejecución del contrato de obra, previa presentación de la factura, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y visto bueno del jefe del área administrativa. El porcentaje de avance de ejecución del contrato, será el valor a cancelar en cada corte.

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario previo giro de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

a. Certificación de corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor.

b. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

c. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

d. Cumplido Técnico expedido por el Supervisor del Contrato.

e. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría y el valor a pagar.

f. Para el último pago, se deberá presentar el acta de entrega final de obra, suscrita por quien corresponda, y el último informe de interventoría.

EL CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO POR ANTICIPADO.

Nota: Los pagos estipulados en el contrato quedan sujetos 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
Si el proponente es persona natural deberá ser ingeniero civil o arquitecto con mínimo 10 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente concurso. Si el proponente es persona jurídica deberá tener más de 5 años de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria. Cuando se trate de oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones estipuladas. En todo caso las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso no podrán tener menos de un (1) año de experiencia general.
3.5.1.2.2 Experiencia específica
El proponente deberá acreditar experiencia en dos (2) contratos, cuyo objeto haya sido “interventoría de construcción y/o mantenimiento y/ rehabilitación de edificaciones de uso institucional” cuyo valor actualizado en sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Los contratos acreditados deberán haber sido ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años contados hasta la fecha de cierre del presente proceso. Con los contratos acreditados se debe demostrar que la labor de interventoría se realizó sobre contratos de obras que en conjunto incluyeran como mínimo las siguientes actividades: Estructuras en concreto, pisos, pintura, instalaciones eléctricas, cubierta, instalación hidráulica, suministro e instalación de ventanería y carpintería metálica.
3.5.1.3 Capacidad financiera
3.5.1.4 Capacidad organizacional
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
3.5.1.6 Capacidad técnica
EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. Dadas las características arquitectónicas y constructivas del proyecto, para la entidad es primordial asegurar

que el personal del futuro contratista tenga conocimiento en la ejecución constructiva y estética de proyectos de arquitectura e infraestructura. Para ello, se exige un personal idóneo, con una experiencia mínima de ejercicio profesional en el caso de personas naturales o un tiempo mínimo de constitución en el caso de personas jurídicas. En este caso, se solicita que el personal, cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 30% **Perfil:** Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. **Formación académica adicional:** Deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES. Además, deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en el área HIDRÁULICA y/o INGENIERÍA AMBIENTAL. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo Quince (15) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Deberá contar con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia específica certificada que acrediten su participación como director de interventoría. Asimismo, debe demostrar su participación como contratista o director de interventoría en mínimo un (1) proyecto relacionado con interventoría de obras de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 100% **Perfil:** Profesional en Arquitectura o ingeniería civil. **Formación académica adicional:** Deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en GERENCIA DE PROYECTOS. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo Quince (15) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Deberá contar con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia específica certificada que acrediten su participación como residente de interventoría o supervisor de obras civiles. Asimismo, deberá demostrar su participación como residente de interventoría en mínimo un (1) proyecto relacionado con interventoría de obras de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional.

PROFESIONAL HIDROSANITARIO	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 50% **Perfil:** Profesional en Ingeniería Sanitaria y Ambiental. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia específica: Deberá** acreditar mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre su participación como profesional ambiental en contratos de interventoría a construcción y/o adecuación de edificaciones de uso institucional. En una de las certificaciones deberá certificarse la interventoría a redes contra incendios.
PROFESIONAL ELÉCTRICO	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 50% **Perfil:** Técnico Electricista. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Específica:** Debe acreditar mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre su participación como técnico electricista en contratos de construcción y/o adecuación y/o remodelación de edificaciones de uso institucional. Además, deberá contar mínimo tres (3) de las clasificaciones de la matrícula profesional, de conformidad con la clasificación de actividades que estipula el artículo 3° del decreto reglamentario 991 de 1991.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
3.5.2.1 Factor calidad
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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 post-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 iniciales 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.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

RIESGOS PRECONTRACTUALES:

a. Error en el valor cotizado para el desarrollo de la consultoría: 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 el desarrollo de la Consultoría.	X		El cotizante verificará el valor cotizado y en caso de presentarse el riesgo será cubierto directamente por el contratista.

RIESGOS CONTRACTUALES:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Corresponderá al 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el cual supera la menor cuantía de la entidad y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

b. CALIDAD DEL SERVICIO**:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. La cual se constituirá por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia de 3 años.

c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia de 5 años.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia de 3 años.

RIESGOS POST CONTRACTUALES:

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

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término de duración de cinco (5) años contados a partir de la firma del Acta de entrega final de la obra.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 de Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se estableció que a la presente contratación no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano en materia de obras públicas por lo siguiente:

El MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, de Colombia Compra Eficiente en la Regla N°2 establece que:

"Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. El presupuesto oficial estimado para esta contratación no supera los umbrales establecidos en los tratados de libre comercio y acuerdo internacionales vigentes para el estado colombiano en materia de obra o servicios de construcción, por lo cual el presente proceso de selección NO estará sujeto a los pactos establecidos en dichos acuerdos y tratados".

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	FABIO ALEJANDRO FLOREZ CASTILLO
No. cédula	71262088
Cargo	Profesional Universitario Grado 09
Dependencia	DESAJ - MONTERÍA

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

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	
Nombre del empleado	

No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	**TRES (3) MESES,** CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DE OBRAS Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.
Lugar de ejecución	El contratista seleccionado realizará los trabajos en la sede judicial del municipio de MONTELÍBANO en el departamento de Córdoba.
Liquidación del contrato	
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	Montería
Fecha de diligenciamiento	16/12/2021
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	DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - MONTERÍA
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	FABIO ALEJANDRO FLOREZ CASTILLO
Cargo	Profesional Universitario Grado 09
Dependencia	DESAJ - MONTERÍA
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Janini Salcedo Domínguez
Cargo	Profesional Universitario Grado 12

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 (E)	
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 G
Cargo	Profesional Universitario 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	