ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE JABON LIQUIDO PARA LA LIMPIEZA DE MANOS SEGÚN NORMAS DE HIGIENE PERSONAL, CON DESTINO PARA LAS DIFERENTES SEDES JUDICIALES DE MEDELLIN, ANTIOQUIA Y CHOCO

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 del 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

MEDELLÍN, JULIO 19 DE 2022.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín - Antioquia, tiene a su cargo 781 Despachos Judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó a los cuales se les debe suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de justicia de manera oportuna y eficiente.

De acuerdo a los estudios realizados se pudo verificar que el Grupo de Almacén adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, no cuenta con un inventario de jabón líquido antibacterial, el cual es necesario para todos los servidores judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó, ya que se requiere suministrar a las diferentes sedes judiciales y a diferentes Despachos Judiciales, como medida de aseo personal para el lavado de manos. Se debe resaltar que, es importante para la Entidad como medida de limpieza, desinfección y prevención de enfermedades e infecciones, mantener los baños de las diferentes sedes judiciales con el jabón líquido antibacterial disponible.

Bajos los anteriores parámetros, el Ministerio de Salud y Protección Social en el Boletín de Prensa No 813 de 2021 el 2 de agosto de 2021, indicó: *"El lavado de manos puede mantener a una persona sana y así evitar la transmisión de infecciones respiratorias y diarreicas de una persona a otra, ya que los microbios se pueden pasar, bien sea por una persona o directamente al tocar superficies"*

Entre las recomendaciones dadas por la cartera de Salud para una correcta limpieza de manos, están:

- Lavar las manos con agua y jabón, mínimo de 20 a 30 segundos. "El jabón destruye virus envueltos en capas de grasa -como el covid-19-, además de ser eliminado por la misma fricción", indicó la funcionaria[1].

Adicionalmente, en el boletín de Prensa No 832 de 2020 el 15 de octubre de 2020. aseguró Claudia Cuéllar Segura, directora (e) de Promoción y Prevención del Minsalud.

"Lavarse las manos con agua y jabón es una acción cotidiana que salva vidas. Por eso en el Día Mundial del Lavado de Manos, el Ministerio de Salud y Protección Social hace un llamado a la ciudadanía a realizar esta práctica de manera correcta y constante,

[1] https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Lavado-de-manos-salva-vidas.aspx#:~:text=%2D%20Lavar%20las%20manos%20con%20agua,puede%20derivar%20en%20una%20dermatitis.

especialmente en un momento tan coyuntural como el que atraviesa el mundo por el covid-19".

"Es fundamental que entendamos la importancia de lavarse las manos y de hacerlo bien. Aunque se vea como una actividad sencilla, ponerla en práctica diariamente ayuda a prevenir múltiples enfermedades, además del covid-19, y salva muchas vidas"[2].

Además de lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, tuvo en cuenta para la proyección de cantidades a adquirir en el presente estudio los siguientes aspectos: las cantidades mínimas requeridas para la compra teniendo en cuenta que el suministro de la canasta básica para un Despacho Judicial, presupuesto asignado y la cantidad de Despachos Judiciales y sedes Judiciales existentes con su respectiva planta de cargos.

Igualmente debe tenerse en cuenta que, atendiendo a los diferentes acuerdos y circulares expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura[3], en relación al regreso de la presencialidad de los servidores a los despachos judiciales, se torna indispensable abastecer todas las sedes a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de este bien, con la finalidad de garantizar todas las condiciones óptimas requeridas para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Así entonces, teniendo en cuenta todas las directrices dadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, debe garantizar el aseo y la limpieza de todo el personal a su cargo, ello con el fin de prevenir enfermedades y propiciar escenarios saludables, ya que si bien es cierto, se superaron los diferentes criterios por los que se declaró y extendió la medida del estado de emergencia por más de dos años, hay que tener en cuenta que la pandemia no ha terminado y se deben garantizar todos los cuidadnos necesarios.

---

[2] https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Lavarse-las-manos-puede-salvar-su-vida.aspx

[3] *Acuerdo PCSJA22-11972 del Consejo Superior de la Judicatura con fecha del 30 de junio de 2022, por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los Despachos Judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional, aumentando el aforo en todas las sedes judiciales, garantizando la atención presencial a los usuarios de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial.*
-C I R C U LA R CSJANTC22-37 del 5 de julio de 2022, cuyo asunto es: "Presencialidad de los servidores judiciales para garantizar la prestación del servicio de justicia en las dependencias judiciales y administrativas a partir del 05-07-2022". En el siguiente numeral": "1. PRESENCIALIDAD: "A partir de la fecha los servidores judiciales de esta seccional deben retornar a la presencialidad a las sedes judiciales y administrativas donde se encuentran adscritos, medida que se extiende a los judicantes y estudiantes que se encuentren realizando prácticas jurídicas y académicas en cada dependencia. "Presencialidad de los servidores judiciales para garantizar la prestación del servicio de justicia en las dependencias judiciales y administrativas a partir del 05-07-2022. "

-C I R C U LA R CSJANTC22-40 del 8 de julio de 2022, se reconfirma a apertura de las sedes Judiciales, cuyo asunto es: "Apertura permanente de las sedes y presencia de servidores judiciales en estas - Seccional Antioquia".

Por tal motivo, La Entidad requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía que sea en condiciones de igualdad, objetividad de conformidad con los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes para evitar traumatismos en la gestión judicial y atender a los Despachos Judiciales frente a esta necesidad, de manera oportuna para garantizar una eficiente Administración de Justicia.

En este sentido el proponente seleccionado se compromete a realizar todas las actividades y demás aspectos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en el plazo determinado por la Entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y a la normatividad vigente.

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.1.1. El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.
1.1.2.

Objetivo específico:	Fortalecer la Eficiencia y eficacia de la gestión judicial
Programa:	Adquisición de bienes y servicios

1.2.2 La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial mediante:

Resolución	***Fecha***	***Cuenta***
RESOLUCIÓN No. 0738	17 DE MAYO DE 2022	A 02 02 01 003 005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALESHECHAS POR EL HOMBRE)

1.2.3 El presupuesto oficial es por el rubro de: *otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)* y asciende a la suma de: **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS ($14.982.300) M/CTE.** incluidos impuestos y contribuciones de ley. se encuentra financiado así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
60622	15/06/2022	A 02 02 01 003 005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	08	$15.000.000	$14.982.300

1.2.4. El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con las Leyes 270 de 1996, 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, ley 2069 de 2020; el decreto 1082 de 2015, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín), el Acuerdo 163 de 1996 del C.S.J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

Con la asignación presupuestal que cuenta actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, se pretende realizar el presente proceso de contratación por mínima cuantía, toda vez que, la Entidad requiere contar con medidas de higiene para todo el personal interno y externo de la Rama Judicial.

Esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, advirtiendo que los elementos se encuentran en el Acuerdo Marco del catálogo de grandes superficies, no cumplen con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, debido a su precio, unidad de empaque y cantidad de ml por empaque, por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

A continuación, se evidencia los artículos que están en el Acuerdo Marco del catálogo de grandes superficies y se puede observar que no cumplen con las condiciones técnicas de precio. Adicionalmente, el segundo artículo tiene una presentación que no es el requerido por la Entidad.



La Entidad no encontró otro acuerdo marco que contemple la adquisición de jabón líquido para manos, se puede evidenciar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Es de anotar que el presente proceso de adquisición se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: SUMINISTRO DE JABON LIQUIDO PARA LA LIMPIEZA DE MANOS SEGÚN NORMAS DE HIGIENE PERSONAL, CON DESTINO PARA LOS DIFERENTES SEDES JUDICIALES DE MEDELLIN, ANTIOQUIA Y CHOCO.

2.2 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESENCIAL:

Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, tienen la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones

CAPÍTULO III
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las descripciones técnicas del jabón antibacterial, son las siguientes:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	DESCRIPCIONES TECNICAS	CANTIDAD REQUERIDA
Jabón antibacterial	Jabón antibacterial por 1000 ml en envase plástico con dispensador.	1550 UNIDADES

CAPÍTULO IV
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS ($14.982.300) M/CTE M/CTE,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Incluido impuestos y contribuciones de Ley, está financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación.

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
60622	15/06/2022	A 02 02 01 003 005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	08	$15.000.000	$14.982.300

Nota: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables.

- ✓ **Impuestos:** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de suministro, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.

- ✓ **Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid:** estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

- ✓ **Gastos de personal:** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

- ✓ El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

4.2. JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, consultando en internet en las páginas de 3 diferentes proveedores y de allí se extracto el valor promedio de precios del mercado.

A continuación, se presenta el cuadro promedio de precios de mercado:

			proveedor 1			PROVEEDOR 2			PROVEEDOR 3			VALOR PROMEDIO DE MERCADO			
items	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	Cantidad	Valor unitario	IVA	Valor Unitario incluido IVA.	Valor unitario	IVA	Valor Unitario incluido IVA.	Valor unitario	IVA	Valor Unitario incluido IVA.	Valor unitario Promedio de mercado	IVA	Valor Unitario promedio de mercado incluido IVA.	Valor total promedio de mercado IVA incluido
1	JABON LIQUIDO PARA MANOS	1550	$ 8,319.00	$ 1,581	$ 9,900.00	$ 7,143.00	$ 1,357.00	$ 8,500.00	$ 8,908.00	$ 1,692.00	$ 10,600.00	$ 8,123	$ 1,543	$ 9,666.00	$ 14,982,300.00
	Valor total														$ 14,982,300.00

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**. <u>En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.</u>**

Nota 2: Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 3: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 4: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo a lo establecido en la guía G-MOAB-01 "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*", expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 5: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

CAPÍTULO V
LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO
Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: La suscripción del contrato es en la ciudad de Medellín y los elementos deberán ser entregados en el Palacio de Justicia, Edifico José Félix de Restrepo, ubicado en la Carrera 52 N°42-73, Grupo de Almacén, en la Ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** contados a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

5.3. FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín realizará el pago de la contratación, de acuerdo con el suministro total de los elementos previa presentación de:

- Factura electrónica debidamente cargada en el portal electrónico SECOPII y la plataforma Olimpia (si aplica)
- El comprobante de pago de los aportes al Seguridad Integral de Seguridad Social y Parafiscal.
- Certificado de ingreso al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por la Supervisora del contrato - Coordinadora del Grupo Almacén de La Dirección Ejecutiva Seccional Medellín.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Numeral 6 del artículo del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
60622	15/06/2022	A 02 02 01 003 005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	08	$15.000.000	$14.982.300

CAPÍTULO VII
SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

7.1. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. estará a cargo de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, que de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de **la Coordinadora del Grupo Almacén, o quien haga sus veces,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

7.2. OBLIGACIONES:

7.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
5. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
6. Presentar oportunamente la factura, discriminando los elementos suministrados, junto con certificado de pago de la seguridad social.
7. Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los elementos.
8. Cumplir con la garantía de los elementos en caso de ser requerida.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
10. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
11. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
12. 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 acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 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.
13. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, presentando las evidencias que permitan demostrara que cumplen con la normatividad ambiental, diligenciando los formatos pertinentes y que pertenecen al sistema de gestión de la calidad ambiental
14. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
15. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

16. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
17. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
19. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.
20. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
21. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
23. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través de la Supervisora, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
24. Suministrar a la supervisora designada por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
25. Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
26. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
27. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del 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 dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
28. El contratista deberá aportar formato de **INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA,** diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
29. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
30. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
31. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista.
2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago
6. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados.
7. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
8. Efectuar la supervisión del presente contrato.
9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
11. Impartir al CONTRATISTA, a través de la supervisora designada, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato
14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

7.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISORA:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato
2. Revisar y llevar control de la mercancía recibida.
3. Confirmar la recepción de mercancía de acuerdo con la factura.
4. Realizar el respectivo ingreso al almacén.
5. Tramitar la respectiva factura
6. En caso de mercancía dañada, defectuosa o mal referenciada solicitar el respectivo cambio o la garantía del producto.
7. Informar al proveedor las irregularidades que se presente durante la ejecución.
8. La supervisora no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
9. La supervisora, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

10. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
11. Informar al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
13. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
14. Verificar que los elementos contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
15. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
16. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
17. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
18. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
19. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Ejecutivo, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.
20. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
21. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

22. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios.
23. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
24. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
25. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
26. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJME205884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente), en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO VIII
SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

CAPÍTULO IX
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

9.1. MATRIZ DE RIESGOS:

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien o servicio a adquirir; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir así como el plazo, forma de pago, entre otro:

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otro:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento de obligaciones contractuales equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	1	Riesgo bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Deficiencia en la calidad y correcto funcionamiento de los elementos objeto del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	2	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3.	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista - Entidad	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín se ajustará a los lineamientos que en esta materia expida el Gobierno Nacional	1	1	1	Bajo	si	Contratista-Entidad	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

4	General	Externo	Ejeculción	Riesgos sociales o políticos	Incumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato, por situaciones sanitarias del país	Demoras en la prestación del servicio	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Aceptar y reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, adoptando las medidas de bioseguridad y las demás establecidas en la normatividad vigente	1	1	1	Moderado	si	Contratista	A partir de aprobación de pólizas y garantía	Terminación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Alteraciones del orden publico	Retraso en el cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista-Entidad	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Verificación constante por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato

Por lo anterior el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".

Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que poseen en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en el cronograma establecido en los pliegos de condiciones del presente proceso de selección.

9.2. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% Del Contrato	Plazo de duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los Bienes Suministrados	20% Del Contrato	Plazo de duración del contrato y cuatro (4) meses más

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO X
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad. El factor de selección será la oferta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Nota: El contrato se celebrará hasta por el valor total de la oferta ganadora).

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Ejecutiva Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

El contratista seleccionado deberá propender en materia de Gestión Ambiental, por lograr un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, para ello, deberá cumplir con la totalidad de la normatividad

ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen y dar aplicación a la norma norma ISO 14001.

Documentos soportes del presente estudio:

- CDP
- Análisis económico del sector
- 3 Cotizaciones

Firma de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador.

19 de Julio de 2022.

BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO
Coordinadora Grupo Almacén

MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Asistente Administrativa adscrita al Área Financiera

VANESSA MADRID CARVAJAL
Coordinadora Área de Contratación