



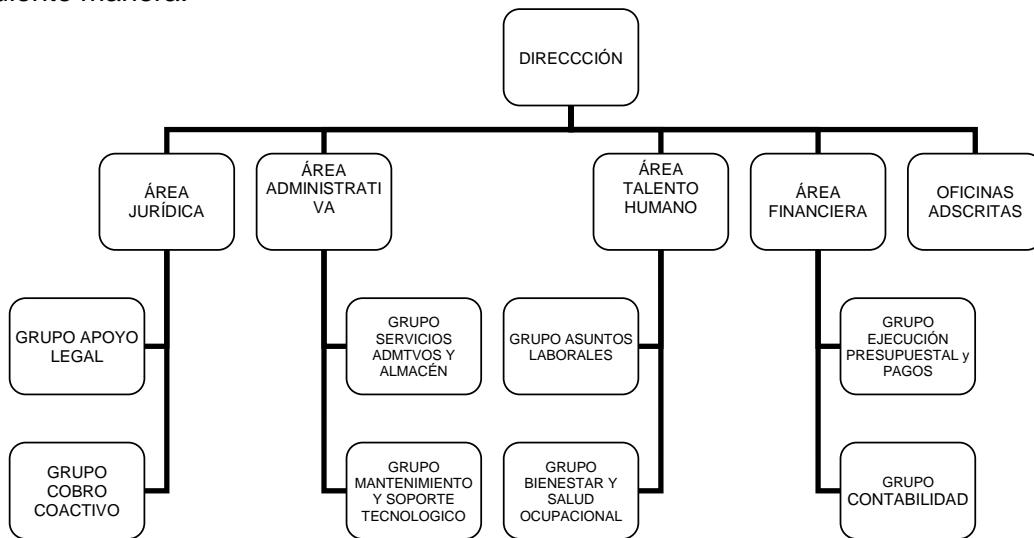
## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION ESTATAL

Conforme a lo señalado en el Artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación, se presenta el siguiente estudio previo para la contratación estatal.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Mediante Acuerdo PSAA09-6186 del 02 de septiembre de 2009, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, reestructuró la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y determinó su planta de personal de la siguiente manera:



Que el Grupo de Cobro Coactivo, adscrito al Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, conforme el Acuerdo PSAA09-6203 de 2009, tiene dentro de sus funciones, las siguientes: “1. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, que sean necesarios para el recaudo de las rentas de la Rama Judicial en la Dirección Seccional de Administración Judicial. 2. Informar al Área de Financiera y a la Dirección Ejecutiva sobre la ejecutoria de las sentencias con condena pecuniaria a cargo de la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, previa verificación de las liquidaciones judiciales que se hayan practicado y controlar la incorporación de las cifras correspondientes en el rubro del respectivo Proyecto de Presupuesto, para su pago oportuno. 3. Ejecutar el cobro coactivo de las multas que impongan las Corporaciones y despachos judiciales, realizar una labor persuasiva y propiciar los acuerdos de pago con los deudores y, elaborar y presentar informes y estadísticas sobre recaudos del nivel nacional y seccional, estado y número de procesos en trámite y valor de las obligaciones por cobrar relacionadas con los procesos de cobro coactivo. 4. Atender las excepciones y recursos que se interpongan contra mandamientos de pago o títulos ejecutivos en los procesos de jurisdicción coactiva competencia de la Dirección Seccional de Administración Judicial.”

Que conforme a la Ley 6° de 1992, en los artículos 112 y 136 establece que las entidades públicas del orden nacional y en particular la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, están facultadas para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor y el de la Nación.

Que es deber de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, llevar a cabo el trámite de Cobro Coactivo de las obligaciones a favor de la Nación - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura, en atención a lo dispuesto en

el artículo 10 de la Ley 1743 del 26 de diciembre de 2014, función que es realizada por tres (3) abogados de planta adscritos al Grupo de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Que actualmente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca – Grupo Cobro Coactivo, tiene 10.926 procesos activos, que son impulsados por solo tres (3) abogados de planta, lo cual dificulta realizar todo el proceso de cobro coactivo.

Que a la fecha es necesario adelantar diferentes etapas procesales, tendientes a la recuperación y saneamiento de la cartera, tales como:

1. Creación de 400 Procesos en la plataforma GCC – GESTIÓN COBRO COACTIVO.
2. Notificación aproximadamente 9.973 de Mandamiento de Pago
3. Realización de 11.062 Investigación de Bienes a procesos activos, que incluye el estudio del resultado, registro en plataforma GCC – GESTIÓN COBRO COACTIVO y la OneDrive.
4. Terminación de aproximadamente 2.680 procesos por orden judicial - Saneamiento de Cartera.
5. Elaboración y Notificación de resolución que ordena seguir adelante con la Ejecución – Promedio de 7800 Procesos.
6. Terminaciones por prescripción – promedio 524 procesos a diciembre de 2022.
7. Realizar Mesa entrada Sigobius – Promedio 30 a 60 correos diarios.

Es así como el Área Jurídica – Grupo Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, requiere contratar tres abogados por prestación de servicios, con el objeto de: Prestar Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de abogado para las actividades relacionadas con las funciones de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Que en atención a lo anterior, la Coordinadora de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional, dejó constancia *“Que revisada la Planta de Personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali - Valle del Cauca, se estableció que no cuenta con personal suficiente, profesionales abogados para apoyar el Área de Jurídica – Grupo Cobro Coactivo”*, conforme lo señala el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Así las cosas, se hace necesario contratar la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de tres abogados para dar apoyo a las actividades relacionadas con las funciones de cobro coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca.

Se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se puede observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Es preciso señalar que la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se atenderá con las partidas asignadas en el Presupuesto Nacional por el Rubro A 02 02 02 008 002 por concepto de SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES – RECURSO 10 CSF de la Unidad 02.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de abogado para las actividades relacionadas con las funciones de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

## **3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES**

**Y SERVICIOS**

| CLASIFICACION UNSPSC | SEGMENTO   | FAMILIA                                 | CLASE                        | PRODUCTO                                       |
|----------------------|--|---|------------------------------|--|
| 80161500             | Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios de Administracion de Empresas | Servicios de Apoyo Gerencial |  |
| 80121600             | Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios Legales                       | Servicios derecho comercial  | Servicios legales de cobro de deudas o cartera |

**4. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.**

1. Creación de procesos en la plataforma GCC – Radicación.
2. Realizar mesa de entrada del aplicativo Sigobius.
3. Notificación de Mandamientos de pago.
4. Investigación de bienes a procesos activos, estudio de resultado, registro en plataforma GCC y la OneDrive.
5. Verificar y validar los requisitos de ley de las providencias judiciales, actos administrativos propios de la entidad u otras entidades públicas para realizar la apertura de los procesos de cobro coactivo.
6. Elaborar y Notificar Resoluciones de Terminación por Orden Judicial.
7. Elaborar y Notificar Resoluciones de Terminación por Prescripción.
8. Registrar todas las actuaciones en la base de datos en el Sistema de Gestión de Cobro Coactivo (SGCC), expediente digital e índice electrónico.
9. Realizar todas las actividades tendientes a obtener el recaudo de las multas y demás obligaciones exigibles a favor de la Rama Judicial.

**5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar las actividades y obligaciones, con el propósito de cumplir el objeto contractual y las demás asociadas al mismo.
2. Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información y/o datos que para la ejecución del contrato o que en virtud del mismo le sea suministrada o que llegase a conocer.
3. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato, y responder por la misma de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
4. Prestar el servicio con calidad y de manera oportuna, atendiendo las sugerencias y solicitudes de la Entidad.
5. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate.
6. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
7. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual que dé cuenta del cumplimiento y ejecución de las actividades con las que se ejecuta el objeto contractual.
8. Atender los lineamientos y directrices emanadas por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca directamente o por intermedio de su supervisor y que tengan relación directa con el desarrollo de la actividad contratada.
9. Encontrarse al día respecto del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10. Presentar la respectiva cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago pactada en el Contrato.
11. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad en lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, así como las medidas y lineamientos

adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura – Rama Judicial en sus Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Al finalizar el contrato, entregar al supervisor del contrato todos y cada uno de los documentos físicos y magnéticos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental
13. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con sus propios medios de producción tales como equipos de cómputo y demás cuando sean necesarios, sin que sea obligación de EL CONTRATANTE suministrar los mismos, salvo que por la naturaleza del contrato así se requiera.
14. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley General de Archivo y entregar inventariada al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato
16. Cumplir con los requisitos ambientales.
17. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
18. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
19. Cumplir con todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19.
20. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

## **6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.**

1. Designar un supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma y términos establecidos y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento del contrato, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento del objeto contractual, obligaciones y/o actividades, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

## **7. SUPERVISION DEL CONTRATO**

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Coordinador del Área Jurídica y del Abogado Ejecutor del Grupo de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

## 8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplimiento a satisfacción.
3. Verificar que el servicio contratado corresponda a calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que la prestación del servicio se ejecute dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato.
7. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
8. Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato.
9. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

## 9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del Contrato se llevará a cabo en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de la Ciudad de Cali – Carrera 10 No. 12-15 Piso 2.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DIAS CALENDARIO, contados a partir del 22 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se cuente con la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

## 12. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) MCTE**, valor correspondiente a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de tres (3) personas por un valor cada una de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) MCTE**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2022.

### **13. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) MCTE**, divididos en tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) MCTE** por un valor mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)** cada uno, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

### **14. FORMA DE PAGO**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados cada mes, de la siguiente manera: UN (1) PRIMER PAGO por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) M/CTE y TRES (3) PAGOS por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE, cada uno.

Previa presentación de la cuenta de cobro, un informe de actividades desarrolladas en el periodo correspondiente como requisito para cada pago, acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), cumplido por parte del Supervisor del Contrato y el respectivo informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar y las deducciones por el cobro de las ESTAMPILLAS PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo reglamentado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente y/o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

Expedir el respectivo cumplimiento de recibo a satisfacción.

### **15. REQUISITOS AMBIENTALES**

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de prestación de servicios, por lo que el futuro contratista deberá contar con:

1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama

Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

## 16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, la modalidad de selección a emplear es Contratación Directa, de acuerdo con lo establecido en el literal h) del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la experiencia, habilidades y competencias directamente relacionadas con el área de que se trate; entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar están enmarcados dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de una persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

## 17. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El literal h) del numeral 4 del Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 establece:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (...)

(...) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

(...)h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;(...)”

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, establece:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...).”

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se requiere de la obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, así como la experiencia.

Para satisfacer la necesidad de la Entidad, el Contratista debe acreditar que tiene la idoneidad y la experiencia para ejecutar el Contrato, por lo cual deberá acreditar el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADEMICA: Profesional en Derecho.

FACTOR EXPERIENCIA: No inferior a seis (6) meses de experiencia profesional. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia relacionada es aquella que se adquiere en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**18. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN**

**ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, con el fin de cubrir la necesidad arriba descrita, puede contratar este servicio con personas naturales o jurídicas.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada Entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Se deja constancia que una vez revisados las contrataciones realizadas por la Entidad en vigencias anteriores se logra establecer que en la vigencia 2021 y 2022 se realizaron las siguientes contrataciones para la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, de la siguiente manera:

| No. | Objeto   | Proceso    | Duración del Contrato                         | Valor            |
|-----|--|------------|---|------------------|
| 1   | Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un abogado para las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca                 | CD-2021-02 | 10 MESES Y VEINTICUATRO (24) DIA CALENDARIO   | \$63.720.000 COP |
| 2   | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como arquitecto para apoyar en las diferentes etapas, los proyectos de obra y consultoría adelantados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. | CD-2021-07 | 10 MESES                                      | \$59.000.000 COP |
| 3   | Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un abogado para las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca                 | CD-2022-01 | 11 MESES Y ONCE (11) DIAS CALENDARIO          | \$68.200.000 COP |
| 4   | Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de un abogado para apoyar al Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca.  | CD-2022-16 | CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS CALENDARIO | \$26.600.000 COP |

**ADQUISICIONES PREVIAS DE OTRAS ENTIDADES**

Así mismo, para determinar el costo de la prestación de servicio y apoyo a la gestión, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, efectuó revisión histórica de las tarifas de contratos similares ejecutados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial nivel central en vigencias anteriores, encontrando las siguientes contrataciones:

| No. | Objeto  | Proceso       | Duración del Contrato | Valor            |
|-----|---|---------------|-----------------------|------------------|
| 1   | Prestar servicios profesionales de abogado en la División de Contratos de la Unidad de Compras Públicas para sustanciar actuaciones administrativas contractuales y apoyar la gestión de la liquidación de los contratos.   | CD-073-2021   | 6 MESES               | \$48.000.000 COP |
| 2   | Prestar los servicios profesionales en el Grupo de Sentencias y Conciliaciones de la Unidad de Asistencia Legal en las actividades relacionadas con la revisión de la liquidación de Sentencias aplicables al Decreto 642 del 2020 a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.                                  | CD-023-2021   | 6 MESES               | \$54.000.000 COP |
| 3   | Prestar los servicios profesionales de abogada en el Grupo Estratégico de Proyectos del Consejo Superior de la Judicatura en el rol de Especialista en Planeación y Seguimiento   | CD-014-2021   | 4 MESES               | \$87.393.600 COP |
| 4   | Prestar los servicios profesionales de asesoramiento jurídico y conceptual a la Unidad de Asistencia Legal para el ejercicio de la función pública  | CM-025-2020   | 3 MESES               | \$46.710.000 COP |
| 5   | Prestar los servicios profesionales de abogado para apoyar las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en general, apoyar a la División en todas las actividades que sean asignadas por la Directora Administrativa de la División. | CD-063-2020_7 | SEIS MESES            | \$27.000.000 COP |
| 6   | Prestar los servicios profesionales de abogado para apoyar las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y brindar asesoría en asuntos de carácter penal  | 072 DE 2019   | 6 MESES Y CINCO DIAS  | \$40.083.333 COP |
| 7   | Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y brindar asesoría en asuntos de carácter penal.   | 049 DE 2019   | 3 MESES               | \$19.500.000 COP |
| 8   | Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar las actividades relacionadas con las funciones de defensa judicial y extrajudicial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y brindar asesoría en asuntos de carácter penal   | 013 DE 2019   | 2 MESES               | \$13.00.0000 COP |

NOTA: Se deja claridad que se transcribe los datos de los procesos consultados, toda vez que nos encontramos en austeridad del gasto desde la vigencia 2017, según la directriz del Nivel Central, mediante Circulares DEAJC17-1 de 2017 y DEAJC19-4 de 2019, por lo que estos links pueden ser consultados en la web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De la anterior relación se encuentra que el valor de los honorarios a establecer por esta Dirección Ejecutiva Seccional, son correspondientes al objeto a ejecutar.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se tiene especial consideración como variables para calcular el valor de los honorarios el grado de conocimiento de su labor y la experiencia relacionada, la dedicación, y las habilidades propias de los servicios a contratar.

Para calcular los honorarios en el presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

a) La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo, por lo tanto, demandan del contratista la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación; además de la máxima importancia para la entidad.

b) Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen al contratista en desarrollo del objeto contractual, éste debe reunir unas especiales calidades como profesional con amplia experiencia y una gran gama y profundidad de conocimientos que le garantice a la entidad ejercer la Defensa Judicial de la Entidad en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional.

En esta oportunidad la contratación que se pretende está relacionada con la prestación de los servicios profesionales de tres (3) abogados para las actividades relacionadas con las funciones de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Así las cosas, se ha establecido que el Presupuesto Oficial Estimado corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) MCTE**, divididos en tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000) MCTE** por un valor mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) cada uno**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, además de asumir el pago de impuestos de ley que se ocasionen con la ejecución del contrato

## 19. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2022 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13022 de fecha 20 de septiembre de 2022, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera: RUBRO A-02-02-02-008-002 - SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES – RECURSO 10 CSF UNIDAD 02.

## 20. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, por lo anterior, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA, deberá corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permitirá establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Así las cosas, el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, certifica que realizaron la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y

experiencia solicitada con relación a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por las siguientes personas:

- CAMILA ALEJANDRA VALDES CARMONA

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona a la señora CAMILA ALEJANDRA VALDES CARMONA, quien de acuerdo con su hoja de vida cumple con los estudios, conocimiento y/o experiencia profesional requerida para la necesidad que pretende satisfacer la Entidad con la presente contratación, quien ha acreditado la siguiente formación: Abogada, con más de seis (6) meses de experiencia, tal como se puede evidenciar en los soportes allegados.

- JUAN HARVEY VELA BOLAÑOS.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona al señor JUAN HARVEY VELA BOLAÑOS, quien de acuerdo con su hoja de vida cumple con los estudios, conocimiento y/o experiencia relacionada requerida para la necesidad que pretende satisfacer la Entidad con la presente contratación, quien ha acreditado la siguiente formación: Abogado, con más de seis (6) meses de experiencia, tal como se puede evidenciar en los soportes allegados.

- JUANA MARIA ARCINIEGAS PAZ.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona a la señora JUANA MARIA ARCINIEGAS PAZ, quien de acuerdo con su hoja de vida cumple con los estudios, conocimiento y/o experiencia relacionada requerida para la necesidad que pretende satisfacer la Entidad con la presente contratación, quien ha acreditado la siguiente formación: Abogada, con mas de tres (3) años de experiencia, tal como se puede evidenciar en los soportes allegados.

Además, deberá acreditar la siguiente documentación:

1. Propuesta.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía.
3. Registro Único Tributario (RUT).
4. Certificado reciente expedido por el banco en el que se deben depositar los pagos, en el que conste el tipo y número de cuenta, como también el nombre del beneficiario, no mayor a dos (2) meses.
5. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011.
6. Afiliación y/o constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, AFP, ARL).
7. Hoja de vida del contratista.
8. Certificaciones académicas y de experiencia.
9. Tarjeta profesional
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de Republica.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
14. Constancia de inscripción como proveedor en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.
15. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.
16. Certificado de exámenes médicos pre ocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión).
17. Formato Beneficiario Cuenta debidamente diligenciado.

## 21. ANÁLISIS DE RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsible del proceso de contratación y el respectivo contrato. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de Diciembre de 2011.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma del SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la celebración del contrato.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

## 22. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta los riegos anteriores y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, y la forma de pago, la Entidad encuentra que no es necesario la exigencia de garantías.

## 23. TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, se indica que teniendo en cuenta lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

## 24. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes para la contratación directa.



## 25. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13022 del 20/09/2022.
- Certificación del Area de Talento humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca sobre la no existencia de personal en la planta de la Entidad.

Firmado en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2022.

| Elaboró   | Revisó  |   |  | Aprobó  |
|---|---|---|--|---|
| JULIETA BARRIOS GIL   | FABIO HERIBERTO MOLIA ARANGO  | MARIA DEL SOCORRO MARIN CATAÑO  | LILIANA VILLAREAL CASTAÑEDA  | CLARA INÉS RAMÍREZ SIERRA   |
| Firma   | Firma   | Firma   | Firma  | Firma   |
|  |  |  |  |  |

| ESTUDIO DEL SECTOR - ANALISIS ECONOMICO (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO No. 1082 DE 2015)   |   |
|---|---|
| El Área Jurídica dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, deja constancia que realizó el análisis conforme la normatividad en materia de contratación directa, con el fin de conocer el sector relativo al presente proceso de contratación, el cual se encuentra en el presente documento. |   |
| Elaboró: Julieta Barrios Gil  | Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango<br>Área Jurídica      Coordinador                     |
| Firma<br>  | Firma<br> |

| VIABILIDAD JURIDICA  |
|--|
| En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del Capítulo Cuarto del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal. |
| Firma:<br>  |
| FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO<br>Coordinador Área Jurídica   |