ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: *"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".*

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, además lo establecido por la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, manual de contratación de la entidad.

MEDELLÍN, 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
Numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

De conformidad con el numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996 se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: “DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...” respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial además de sedes Administrativas de los departamentos de Antioquia y Chocó a las cuales se les debe brindar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, la DESAJM en cumplimiento de la función constitucional y legal de administrar justicia, y en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral, que satisfaga las necesidades propias de la Entidad.

Dentro del plan sectorial de la Rama Judicial para el presente año, se encuentra contemplado entre otros, el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física propia

del sector, dentro de la cual se ejecutará mediante la Selección Abreviada de Menor Cuantía **SAMC03 de 2023**, un contrato de obra cuyo objeto es **"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"**.

La Ley 80 de 1993 estipula en el inciso 2º del numeral 1º del artículo 32, que "en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de Licitación Pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista", **contratación que la Ley 1474 de 2011, mantiene como una facultad de las entidades públicas si se requieren conocimientos especializados o la complejidad o extensión del contrato lo exigen.**

Es así como, se hace necesario realizar la contratacion de la interventoría para realizar las labores de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental del contrato de obra que se derive de la Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, teniendo en consideración la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de obra.

Lo anterior, en atención a que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín no cuenta dentro de su planta, con el personal profesional suficiente que le permitan garantizar el debido seguimiento y control a la ejecución de las obras objeto de la presente interventoría, en el caso particular, esta requiere de un acompañamiento constante y fidedigno de cada una de las actividades que se realicen en el respectivo contrato de obra.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto de inversión de la Rama Judicial, toda vez que, se encuentra directamente relacionado con el programa de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física propia de la Rama judicial a nivel nacional:

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

Objetivo Específico:	Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial
Programa:	Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de propiedad de la Rama Judicial a nivel nacional

1.2.2. El presente proceso de selección se encuentra incluido en plan anual de adquisiciones del año 2023.

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

Resolución	Fecha	Cuenta
Resolución No. 3301	08 febrero de 2023	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

1.2.4. El presupuesto oficial asciende a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($43.217.230) M/CTE**, Incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

1.2.5. El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, ley 2069 de 2020; el decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 0142 de 2023, además, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y 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.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
Numeral 2 Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

2.1. OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: *"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN*

EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con 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
81000000	81100000	81101500	81101515	Ingeniería de Infraestructura de instalaciones o fábricas
81000000	81100000	81101500	81101508	Ingeniería Arquitectónica

CAPÍTULO III
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

La metodología empleada para la ejecución de la presente interventoría, corresponde a la necesidad de verificar que las obras a supervisar, se ejecuten de conformidad con los documentos, especificaciones y alcances propuestos en los Pliegos de Condiciones de la Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, cuyo objeto es ***"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"*;** en forma integral, con los enfoques, cronogramas, recursos humanos, y dentro del plazo contractual fijado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín; es decir, consistirá en la vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental del contrato de obra, para el cumplimiento de su objeto.

INTERVENTORÍA		
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental. Incluye el personal necesario para una correcta supervisión y seguimiento de las obras a ejecutarse.	mes	2.5

- El adjudicatario deberá asignar al personal técnico (residente de interventoría) quien tiene la mayor dedicación, como el encargado de firmar informes, actas de cobro, solicitudes y demás documentos que hacen parte integral de la ejecución del contrato y los cuales deberán ser presentados y aprobados por la supervisión del contrato.

- El Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo de interventoría deberá velar por el correcto cumplimiento de las actividades y obligaciones, respecto de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, así como la aplicación de la guía de seguridad y salud en el trabajo en el contrato derivado del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, cuyo objeto es ***"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".***

- El Residente Ambiental de interventoría deberá velar por el correcto cumplimiento de las actividades y obligaciones, respecto de la normatividad aplicable, así como la aplicación del plan de gestión ambiental en el contrato derivado del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, cuyo objeto es ***"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".***

3.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente adjudicatario deberá presentar antes de suscribir el acta de inicio, la documentación para el siguiente personal, y designarlo durante la ejecución del contrato:

Un (1) Residente de Interventoría que podrá ser **ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor**, ***el cual deberá acreditar lo siguiente:***

- ❖ Certificación de dedicación: con una dedicación del 100% (debe ser soportada mediante un documento escrito, firmado por el profesional propuesto), durante el tiempo de ejecución del contrato
- ❖ Diploma y acta de grado de estudios de pregrado.
- ❖ Copia legible de la tarjeta profesional.
- ❖ Certificado del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o la entidad correspondiente según la profesión;
- ❖ Copia legible del documento de identidad.
- ❖ Certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no

estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

- Las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación y los certificados de antecedentes de judiciales y de convivencia (RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Certificado de estar a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario

Experiencia general: el cual deberá acreditar una Experiencia profesional general mayor o igual a tres (03) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

Experiencia especifica: deberá acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar **(**"REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".**)** como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Y/O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.

NOTA: en el certificado se debe acreditar **TAXATIVAMENTE** al profesional como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Y/O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA,** para efectos de ser tenida en cuenta dicha experiencia como **ESPECÍFICA,** deberá cumplir adicionalmente con los demás requisitos estimados en este numeral para tal fin.

Un (1) Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo de interventoría que podrá ser **ingeniero o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo, *el cual deberá acreditar lo siguiente:***

- **Certificación de dedicación**: con una dedicación del 50% (debe ser soportada mediante un documento escrito, firmado por el profesional propuesto), durante el tiempo de ejecución del contrato
- Diploma y acta de grado de estudios de pregrado.
- Copia legible de la tarjeta profesional
- Certificado del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o la entidad correspondiente según la profesión;
- Copia legible del documento de identidad.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría

General de la Nación y los certificados de antecedentes de judiciales y de convivencia (RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

- Certificado de estar a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario

Experiencia general: el cual deberá acreditar una Experiencia profesional general mayor o igual a dos (2) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

Experiencia especifica: deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar **(***"REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".***)* como **INGENIERO SISO DE INTERVENTORÍA**, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.

NOTA: en el certificado se debe acreditar **TAXATIVAMENTE** al profesional como **INGENIERO SISO DE INTERVENTORÍA,** para efectos de ser tenida en cuenta dicha experiencia como **ESPECÍFICA,** deberá cumplir adicionalmente con los demás requisitos estimados en este numeral para tal fin.

Un (1) Residente Ambiental de interventoría, que deberá ser **ingeniero ambiental *el cual deberá acreditar lo siguiente:***

- **Certificación de dedicación**: con una dedicación del 20% (debe ser soportada mediante un documento escrito, firmado por el profesional propuesto), durante el tiempo de ejecución del contrato
- Diploma y acta de grado de estudios de pregrado.
- Copia legible de la tarjeta profesional.
- Certificado del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o la entidad correspondiente según la profesión;
- Copia legible del documento de identidad.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación y los certificados de antecedentes de judiciales y de convivencia (RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de

selección.

- Certificado de estar a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario

Experiencia general: el cual deberá acreditar una Experiencia profesional general mayor o igual a dos (2) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

Experiencia especifica: deberá acreditar como mínimo uno (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar **(***"REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".***)* como **INGENIERO AMBIENTAL DE INTERVENTORÍA**, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.

NOTA: en el certificado se debe acreditar **TAXATIVAMENTE** al profesional como **INGENIERO AMBIENTAL DE INTERVENTORÍA,** para efectos de ser tenida en cuenta dicha experiencia como **ESPECÍFICA,** deberá cumplir adicionalmente con los demás requisitos estimados en este numeral para tal fin.

Para acreditar, **tanto la EXPERIENCIA GENERAL como la EXPERIENCIA ESPECÍFICA,** se deben presentar certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del profesional
- Persona, Entidad o empresa contratante.
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año) del contrato.
- Calidad del servicio. (excelente, buena, mala, regular u otras denominaciones)
- Firma persona, Entidad o empresa contratante

Las certificaciones que no contengan la información antes mencionada no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Nota 1: En el caso en que el mismo proponente o representante legal sea quien suscriba la certificación del profesional aportado, deberá aportar copia legible del acta de Recibo a satisfacción y/o Acta de liquidación del respectivo contrato que relaciona en la certificación (expedidos por la entidad o empresa contratante), donde deberán ser claras y concisas las fechas (día/mes/año) y periodos de inicio, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios y terminación que se presentaron en dicho contrato; de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Se considerarán los mismos requisitos, en el evento que el proponente hiciera parte del

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL que certifica al profesional.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho de solicitarle al proponente adjudicatario, la aclaración y/o complementación de cualquier documento aportado, si a su vez presenta dudas, inquietudes o divergencias; de acuerdo a la información suministrada en dichos documentos.

Aspectos importantes a considerar en el desarrollo del contrato:

- El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.

- El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

- El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO IV
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
Numeral 4 y 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($43.217.230) M/CTE** incluidos impuestos y contribuciones de Ley

4.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP

Vigencia	No.	Fecha expedició	Rubro	Recurso	Unidad	Valor CDP	Valor del presupuest	Valor a libera
2023	8623	29/06/2023	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y	16CSF	002	$86.434.460	$43.217.230	$43.217.230
TOTAL							**$43.217.230**	**$43.217.230**

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. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este 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 del régimen en que se encuentre.

- **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

- **Estampilla Pro Institucion Universitaria Digital de Antioquia IU-DIGITAL:** Estampilla a favor del Departamento de Antioquia 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 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

  - ✓ 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, apertura de las propuestas y ejecución contractual.

- ✓ **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.

- ✓ Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

4.3. JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normatividad anteriormente relacionada no establece como obligatorio realizar cotizaciones, sino por el contrario se señala que la solicitud de cotizaciones es solo uno de los mecanismos para realizar el análisis del mercado, teniendo entonces la Entidad otras Herramientas como la Consulta de históricos, de bases de datos, de catálogos entre otros.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la solicitud de cotizaciones, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que las mismas: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo **(3) COTIZACIONES** de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las

condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad genero el promedio de precios del mercado para la determinación del presupuesto del proceso descrito a continuación.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Medellín – Antioquia

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES IVA	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO	PRECIO UNITARIO COTIZACIÓN 1	PRECIO UNITARIO COTIZACIÓN 2	PRECIO UNITARIO COTIZACIÓN 3
1	Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental. Incluye el personal necesario para una correcta supervisión y seguimiento de las obras a ejecutarse.	mes	2,5	14.526.800	$ 17.286.892,00	$ 36.317.000,00	$ 16.702.840,00	$ 17.048.416,00	$ 18.109.420,00
COSTO TODO INCLUIDO						**$ 36.317.000,00**			
IVA 19%						**$ 6.900.230**			
COSTO TODO INCLUIDO						**$ 43.217.230**			

Nota 1. Los proponentes no podrán exceder el **PRECIO UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**. En todo caso la propuesta será evaluada con el valor total ofertado (antes de IVA).**

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto establecido en el estudio de mercado (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2:El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

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 4: 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 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con 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.

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 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

Palacio de Justicia de Turbo, Antioquia.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha que se suscriba el acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

EL INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA QUEDA SUPEDITADO AL INICIO DEL CONTRATO DE OBRA PRODUCTO DEL PROCESO SAMC03-2023.

5.3 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos del contrato se realizarán por **MENSUALIDADES VENCIDAS,** una vez se haya presentado al supervisor, los respectivos informes mensuales de interventoría con sus respectivos anexos; además de existir la certificación de cumplimiento de obligaciones expedida por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación pública.

Para la realización de dichos pagos, se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Olimpia de Siif Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
- Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor del contrato.
- Informe detallado de ejecución de obra por parte del contratista, con todos los aspectos técnicos que conlleva la interventoría.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará 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.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

CAPÍTULO VI
SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

6.1 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 **profesional universitario grado 09, o quien haga sus veces, 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, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

6.2. OBLIGACIONES:

6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar la minuta del contrato (electrónicamente – SECOP II), dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha en que la entidad publique dicho documento en el SECOP II.

2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).

3. Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, la afiliación a las entidades de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, del profesional que realizará la residencia de interventoría objeto del presente contrato.

4. Suscribir el acta de inicio en la misma fecha que se suscriba el acta de inicio del contrato de obra; previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.

5. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados 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.

6. Entregar informes mensuales de interventoría, los cuales deben contener archivo fotográfico, y los aspectos técnicos, administrativos, ambientales y seguridad y salud en el trabajo que se deriven del contrato.

7. Contar dentro de su equipo de trabajo con el personal ofrecido en la presentación de propuesta, con la formación académica y experiencia ofrecida, cumpliendo además

con lo estipulado en los documentos del proceso de selección.

8. Realizar el pago oportuno de salarios, seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, de todo el personal que interviene en el contrato.

9. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

10. Revisar, analizar y otorgar un concepto técnico sobre las solicitudes de cambios de obra, adiciones, prórrogas, u otra modificación al contrato que presente el contratista de obra, previo a su ejecución, para efectos de ser viabilizadas por parte de la entidad.

11. Verificar que el contratista de obra se ciña a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato de obra a supervisarse. En el caso que la interventoría vea conveniente variar las especificaciones técnicas, las expresará por escrito a la entidad, explicando las causas que lo justifiquen; en caso de no aprobarse, el contratista de obra se sujetará a las especificaciones técnicas acordadas inicialmente.

12. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.

13. Asistir a las reuniones o comités que sean convocados por parte de la supervisión del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al contrato, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento.

14. Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios del contrato.

15. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, suspensiones, reinicios, reuniones, comités, y demás actas que se deriven tanto del contrato de obra como el de interventoría.

16. Solicitar por escrito el ingreso del personal del contratista de obra e interventoría al inmueble a intervenir, una vez se haya revisado la documentación aportada y cumplan con todos los requisitos para tal fin.

17. Revisar los cortes de obra y memorias de cálculo presentados por el contratista de obra; donde deberá firmar dichas actas parciales de recibo a satisfacción, si se cumple con todos los requisitos para tal fin.

18. Suscribir conjuntamente con el contratista de obra, las actas de vecindad que se deriven del contrato de obra.

19. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista de obra, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.

20. 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 de Administración Judicial Medellín, 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.

21. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

22. Asegurar que el contratista de obra vincule y mantenga el personal profesional ofrecido en su propuesta, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

23. Programar las reuniones de corte 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 Medellín.

24. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

25. Informar al supervisor del contrato y entregar los insumos para que este último sustente oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal, 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.

26. 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.

27. Velar y exigir que el contratista de obra cumpla cabalmente con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.

28. Hacer el respectivo acompañamiento a la entidad y realizar las actividades correspondientes, tendientes a realizar la liquidación del contrato de obra objeto de interventoría dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

29. Proceder con la liquidación del contrato de interventoría dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

30. Publicar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas y todos los

documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

31. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.

32. El adjudicatario deberá asignar al personal técnico (residente de interventoría) quien tiene la mayor dedicación, como el encargado de firmar informes, actas de cobro, solicitudes y demás documentos que hacen parte integral de la ejecución del contrato y los cuales deberán ser presentados y aprobados por la supervisión del contrato.

33. El Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo de interventoría deberá velar por el correcto cumplimiento de las actividades y obligaciones, respecto de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, así como la aplicación de la guía de seguridad y salud en el trabajo en el contrato derivado del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, cuyo objeto es **"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".**

34. El Residente Ambiental de interventoría deberá velar por el correcto cumplimiento de las actividades y obligaciones, respecto de la normatividad aplicable, así como la aplicación del plan de gestión ambiental en el contrato derivado del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía **SAMC03 de 2023**, cuyo objeto es **"REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".**

6.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal electrónico SECOP II.

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, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

6. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través del ingeniero civil profesional universitario grado 09 o quien haga sus veces.

7. Permitir el ingreso a la sede judicial, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.

8. Elaborar y suscribir las actas de inicio, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, liquidación, y demás que se deriven del contrato.

9. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato para cada factura presentada por el contratista, una vez cumpla con todos los requisitos para tal fin.

10. Impartir al contratista, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

11. 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

12. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

6.2.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto 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.

3. 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 realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop II”.

4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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.

5. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) de la Unidad 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 de la Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

6. 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.

7. 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.

8. 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. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

9. 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.

10. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad 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 Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.

11. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, 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 deberá 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.

12. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

13. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.

14. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

15. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

16. 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.

17. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.

18. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.

19. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

20. Todas las demás establecidas en la ley, en el manual de contratación de la entidad, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO VII
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 apertura de las propuestas y ejecución del contrato.

Estampillas:

- **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid**, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza

062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

- **Estampilla Pro Institucion Universitaria Digital de Antioquia IU-DIGITAL:** Estampilla a favor del Departamento de Antioquia 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 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

CAPÍTULO VIII
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

8.1. MATRIZ DE RIESGOS:

La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4).

Ahora, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con las demás normas, por la modalidad de la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Medellín, ha considerado que es necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

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; 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:

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 contrato?	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	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Inadecuada prestación del servicio.	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio Retrasos en el tiempo de entrega del servicio Incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del contratista en las condiciones solicitadas	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Verificar que el contratista preste adecuadamente el servicio, con la calidad y periodicidad establecida en los documentos del presente proceso de selección; donde para mitigar el riesgo, el contratista debe tramitar una póliza de calidad en la prestación del servicio, 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	Medio	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de Ejecución de contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato, y hasta el vencimiento de las garantías

2	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 modifiquen las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de las propuestas y la ejecución del contrato.	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	2	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. Si el impuesto es directamente relacionado a materiales que se deban utilizar en la ejecución del contrato, el mayor costo deberá ser reconocido por parte del contratista, hasta el punto donde el mismo, pueda demostrar que está incurriendo en pérdidas.	1	1	1	Riesgo Bajo	SI	Contratista- Entidad	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de Ejecución de contrato	Revisión por parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces	Durante la ejecución del contrato.

3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato.	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar garantía de cumplimiento equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más además de realizar un control mensual de las labores ejecutadas, requiriendo al contratista por escrito, si se llegase a evidenciar algún incumplimiento del contrato.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de Ejecución de contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato, y hasta el vencimiento de las garantías
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Ocupacional	El no pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de sus empleados.	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Pago de Salarios y Prestaciones sociales equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de Ejecución de contrato y tres (3) años más	Revisión por parte del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato, y hasta el vencimiento de de las garantías

5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Ocupacional	Responsabilidad civil y extracontractual Daño en algún elemento de los inmuebles a intervenir, o perjuicio a alguna persona el cual sea imputable al contratista.	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo Baio Medio	Contratista	Solicitar garantía por valor de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia de esta garantía se otorga por todo el período de ejecución del contrato.	1	1	1	Bajo	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato.
6	General	Externo	Ejecución	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	Riesgo bajo	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

7	Específico	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 Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Liquidación del contrato	Verificación constante por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato

8.2. 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	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad en la prestación del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil	200 SMMLV	Tiempo de ejecución del contrato.

Se estima la inclusión de estos amparos, 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

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

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 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 IX

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, 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.

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 soporte del presente estudio:

- CDP
- Análisis económico del sector
- 3 cotizaciones

Firma de los miembros del comité estructurador y evaluador



JUAN FELIPE BOTERO GARCÍA

Profesional Universitario
Componente Técnico



MONICA JAQUELINE DURANGO
Componente Financiero



CRISTIAN TORO RIOS
Coordinador Grupo de Contratación
Componente Jurídico



JULIANA GUTIRREZ RODRIGUEZ
Lider Administrativa

Fecha de publicación de los documentos
11 de septiembre de 2023