FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONSULTORÍA DE ESTUDIO DE SUELOS, LA CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DEL SUBSUELO Y ENSAYOS DE LABORATORIO REQUERIDOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD PORTANTE DEL SUELO Y VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL DE LA CAPACIDAD DE LOS ELEMENTOS DE CIMENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO TIPO MEZZANINE AUTOPORTABLE

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Área de origen de la necesidad				
GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA24-12133	2.1.2 Fecha	05 de enero de 2024	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Estudios de suelos				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, acorde con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades de la Rama Judicial, cumplir con los objetivos y metas de la Entidad Estatal, las políticas de calidad, eficiencia, eficacia y ambientales; y en específico en lo establecido en su objetivo estratégico N° 1 Acceso e Infraestructura Física, contemplado dentro del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, pretende adelantar el proceso de mínima cuantía, mediante consultoría para obtener el de estudio				

de suelos, la caracterización geotécnica del subsuelo y ensayos de laboratorio requeridos para verificar la viabilidad para implementar un archivo tipo mezzanine autoportable, el cual se requiere para atender las necesidades de la entidad.

La búsqueda de la modernización y fortalecimiento de la estructura e infraestructura física de la Rama Judicial, está orientada a una adecuación de las antiguas estructuras y construcción de nuevas estructuras y edificaciones, igualmente obedecen a los cambios y reformas del sistema judicial y la aplicación de las necesidades actuales en búsqueda de la funcionalidad, confortante para empleados como usuarios en las áreas públicas y en los despachos, buscando siempre la mejora y corrigiendo los aspectos negativos que afectan una buena prestación de los servicios de la justicia. Garantizar una infraestructura que responda tanto a las necesidades de los usuarios como a las de los servidores judiciales de modo que sea segura, digna, agradable, orientada a construir ambientes sanos y saludables atendiendo el Manual de Espacios Físicos Saludables es uno de los objetivos DSAJ.

En búsqueda de ambientes sanos y saludables, y en cumplimiento a la Ley General de Archivos, a la normatividad del Archivo General de la Nación, del CENDOJ, a la ley de transparencia y Ley de víctimas, la DSAJ viene adelantando desde el año 2019 la labor de trasladar los archivos de los despachos judiciales al Centro de Gestión Documental, cuyo objetivo es almacenar y custodiar toda la documentación Distrito Judicial Ibagué y de los municipios del Tolima en depósitos y/o espacio que cumpla con las condiciones de conservación específicas, las cuales a su vez garanticen su conservación, reserva, confidencialidad, preservación y durabilidad.

Con forme a lo anterior, la Dirección Seccional, busca aplicar el Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Rama Judicial publicado el 4 de agosto de 2021, en su componente Plan de Conservación Documental - Programa de Adecuación e inspección de sistemas de mobiliario, buscando garantizar el adecuado almacenamiento documental, en el Centro de Gestión Documental, contando con mobiliarios suficientes para el alto volumen de documentación existente, por ellos se debe construir e instalar una estructura que cuente con la capacidad de almacenar y custodiar los archivos de carácter histórico y archivo central del distrito judicial de Ibagué, esta infraestructura integral, está planeada para garantizar el cumplimiento de la Ley General de Archivos, Ley 594 del 2000, en lo referente a infraestructura de espacios para archivo. De acuerdo con esta obligación y asumiendo la responsabilidad de proteger y salvaguardar los documentos, conforme a la normatividad y teniendo en cuenta principalmente las condiciones de conservación y seguridad; y según los tiempos definidos en las Tablas de Retención Documental TRD, la seccional requiere un sistema de almacenamiento adecuado y con la capacidad proyectada de crecimiento de almacenamiento para custodiar y conservar toda la documentación en condiciones óptimas.

Que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, cuenta con una sede propia en la ciudad de Ibagué, pero no tiene capacidad en infraestructura de espacio físico para el Centro de Gestión Documental (Archivo Central y Archivo Histórico) por lo tanto, tiene en arrendamiento unas bodegas para tal fin.

Dentro de la infraestructura física arrendada por la Rama Judicial, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué se encuentra la bodega E-1 del bien inmueble ubicado en el Kilómetro 2.5 Zona Industrial Chapetón y considerando que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, es el Ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes Tribunales, Juzgados, Dirección Seccional de Administración Judicial y Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, se realizó el análisis que se presenta en este estudio previo para determinar las condiciones de una eventual contratación, con el fin de implementar un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezanine

autoportable, en una de las bodegas que se encuentran arrendadas en específico la bodega E-1 del bien inmueble ubicado en el Kilómetro 2.5 Zona Industrial Chapetón, con un área de 450 m2 aproximadamente y que se requiere adecuar y dotar el Centro de Documentación, con una estructura para almacenar y custodiar los archivos de carácter histórico y archivo central del distrito judicial de Ibagué de forma organizada, limpia, segura y adecuada para todos los expedientes, procesos y documentos generados por la Seccional.

Para lograr este objetivo, es necesario adelantar el estudio técnico de suelo sobre el cual se encuentra cimentado el bien inmueble relacionado como bodega E-1, cuyo objetivo es conocer las características físicas y geológica se puede ver la secuencia litológica, las diferentes capas y su espesor, la profundidad del nivel del agua subterránea y hasta la capacidad de resistencia de un suelo y subsuelo; realizando a los suelos ensayos de laboratorio, **requeridos para determinar la capacidad portante**, una vez obtenida esta información determinar en conjunto con los ingenieros estructurales la capacidad que tiene la estructura construida para soportar dichas cargas y con esto verificar la viabilidad o no de la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine autoportable, en esta área. La información obtenida mediante los análisis de suelos determinará la naturaleza y propiedades del terreno, para después definir el tipo y condiciones de cimentación, de forma que la implementación del sistema de almacenamiento tipo mezzanine auto portable, se construya bajo condiciones seguras que garanticen su estabilidad, su durabilidad en el tiempo y sobre todo, la seguridad para los empleados que constantemente harán uso de dicha estructura.

Atendiendo a que la entidad no cuenta con personal especializado para realizar el estudio de suelo requerido y análisis estructural, se hace necesario adelantar la contratación en la modalidad de mínima cuantía para la consultoría de estudio de suelos, la caracterización geotécnica del subsuelo y ensayos de laboratorio, requeridos para determinar la capacidad portante del suelo, para la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine autoportable. De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, que por lo anteriormente expuesto, se hace perentorio e indispensable que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, contrate la prestación del servicio de consultoría para los estudios y diseños señalados en el objeto del presente estudio, ya que no dispone en su planta de personal con recurso humano especializado que pueda ejecutar dicha labor.

La Ley 270 de 1996 en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, le concierne atender lo referente a la realización de estudios de infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales y los archivos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PCSJA24-12133 del 05 de enero de 2024, aprueba la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2024.

Que mediante Resolución 0096 del 05 de enero de 2024 se desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial de la vigencia 2024. Que mediante Memorando DEAJADM24-12 del 10 de enero de 2024, la Unidad Administrativa solicito la distribución de recursos de la actividad "Mantenimiento e Intervención de sedes judiciales" del proyecto de inversión "Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional" en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y el Nivel Central. Asignándole a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué la suma de $ 7.333.300.000, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la

resolución No. 0178 15 ENE. 2024 Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial y conforme el informe de necesidades priorizadas para la vigencia 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior, a través del a través del Grupo de Gestión Documental, en lo que respecta a la descripción de la necesidad y a las condiciones técnicas, y a través del Grupo de Servicios a Administrativos, en lo que respecta a los demás aspectos, ambos del Área Administrativa, la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, realizó el análisis que se presenta en este estudio y así poder determinar las condiciones de una eventual contratación.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, la consultoría de estudio de suelos, la caracterización geotécnica del subsuelo y ensayos de laboratorio, requeridos para determinar la capacidad portante del suelo y verificación estructural de la capacidad de los elementos de cimentación para la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine autoportable.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	81101500	Ingeniería civil
2	81151901	Estudios geofísicos
3	81101505	Ingeniería estructural

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

ITEMS DE LA CONSULTORIA

ACTIVIDADES

1. Visita de reconocimiento al sitio del proyecto: Se determinará las características geotécnicas generales del terreno y se realiza la localización de los sitios de perforación.

2. Características Geotécnicas del Sitio:
2.1. Descripción detallada del tipo de suelo.
2.2. Propiedades físicas y mecánicas del suelo.
2.3. Identificación de capas estratigráficas.

2.4. Determinación de parámetros base como granulometría, límites de atterberg, límite líquido, índice plástico y peso específico.

3. Capacidad de Carga del Suelo:
3.1. Evaluación de la capacidad portante del suelo.
3.2. Recomendaciones para la cimentación.
3.3. Cálculos de asentamientos, teniendo en cuenta las cargas finales esperadas del proyecto.
3.4. Determinación de Kp, Ka y Angulo de fricción interna

4. Estabilidad del Terreno:
4.1. Análisis de la estabilidad del terreno.
4.2. Posibles riesgos geotécnicos y recomendaciones para mitigarlos.

5. Análisis de Permeabilidad:
5.1. Datos sobre la permeabilidad del suelo.
5.2. Recomendaciones para el drenaje y manejo de aguas subterráneas.

6. Muestreo y Ensayos:
6.1. Detalles sobre el muestreo de suelos y ubicaciones.
6.2. Sondeos en cantidad y profundidad de acuerdo a lo exigido por la NSR-10 o de acuerdo con lo determinado en la visita, con equipo de percusión, con base en el área y uso del proyecto
6.3. Resultados de los ensayos de laboratorio.

7. Recomendaciones Técnicas:
7.1. Recomendaciones específicas para el diseño y construcción basadas en los hallazgos.

8. Revisión estructural
8.1. Toma de muestras y ensayos para determinar resistencia de elementos de cimentación, o placas de contrapiso.
8.2. Verificación de acero de refuerzo de los elementos estructurales
8.3. Recomendación de uso de la estructura construida.

9. Planos y Gráficos:
9.1. Incluir planos del sitio con información geotécnica relevante.
9.2. Representación gráfica de la distribución de capas del suelo.

Nota 1: todos los informes y documentos de la consultoría, se deben entregar a la Entidad en formato digital e impreso.

Nota 2: El proponente asume y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación, asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

1. Informe que contenga la descripción de la metodología utilizada en campo y realización de cálculos en oficina que incluyan las correlaciones matemáticas necesarias para la determinación de las características físicas y mecánicas del suelo, investigación sobre la geología y geomorfología del terreno, registro fotográfico, reporte de campo, resultados de ensayos de laboratorio, registro del equipo utilizado, Recomendaciones y conclusiones.
2. Recomendaciones constructivas según el tipo de estructura a proyectar.
3. Cálculos estructurales y de asentamientos, teniendo en cuenta las cargas finales esperadas del proyecto.
4. Cálculo de la capacidad portante, profundidad de cimentación, perfil de suelo, Kp, Ka y Angulo de fricción interna (Mediante metodología de correlaciones).
5. Informe final de suelos y estructural en físico y digital.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

PERSONAL MINIMO OBLIGATORIO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA				
CARGO A DESEMPEÑAR	**PROFESIÓN**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**	**PORCENTAJE DEDICACION**
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Ingeniero Civil con posgrado en Estructuras	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de la expedición de la Tarjeta Profesional y dos (2) años contados a partir de la fecha de graduación de posgrado del programa académico cursado.	Mínimo dos (2) contratos en los cuales se haya desempeñado como Director de Consultoría en proyectos con objetos similares al del presente proceso.	100%
GEOTECNISTA	Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Civil con posgrado en geotecnia.	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y dos (2) años contados a partir de la fecha de graduación de posgrado del programa académico cursado.	Mínimo (2) contratos en los cuales se haya desempeñado como Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Civil con posgrado en geotecnia en proyectos con objetos similares al del presente proceso.	50%

INGENIERO ESTRUCTURAL	Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil con posgrado en estructuras.	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y dos (2) años contados a partir de la fecha de graduación que valide su idoneidad en el área de desempeño en estructuras.	Mínimo (2) contratos en los cuales se haya desempeñado como Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil con posgrado en estructuras, con objetos similares al del presente proceso.	50%
AUXILIAR TÉCNICO	No se precisa	Experiencia y participación en 1 estudios o proyectos relacionados con la ejecución, perforación y ensayos geofísicos y laboralista de suelos.	No se precisa	100%

1. El oferente presentará con la propuesta, la documentación del PERSONAL MINIMO OBLIGATORIO requerido para la consultoría.
2. La formación del equipo profesional se acreditará con los certificados de vigencia de matrículas profesionales (cuya validez, vigencia y antecedentes disciplinarios serán consultados por la Entidad en las páginas web institucional de los respectivos Consejos Profesionales) y la experiencia se acreditará con certificación y acta de liquidación o copia de contratos que demuestren la experiencia específica solicitada.
3. Cuando la experiencia del equipo de trabajo sea certificada por el mismo proponente que lo postula, la Entidad podrá solicitar que adjunte documentos de soporte como copias del contrato laboral o de prestación de servicios, ordenes de trabajo o planillas de pagos de seguridad social, con el fin de constatar el vínculo laboral o contractual con el personal que la proponente oferta en su propuesta. En caso de considerarlo necesario la Entidad solicitará los soportes de cualquier certificación aportada que considere necesarios. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.
4. No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
5. De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo presentado por el oferente, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas inicialmente, para lo cual deberá oficializar el motivo del cambio solicitado y obtener previa autorización de la Supervisión.
6. Ninguno de los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito pueden encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de obra o consultoría con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para lo cual deberán aportar Carta de Compromiso que así lo afirme y donde se comprometa a una dedicación del porcentaje exigido para este contrato y para la conformación del equipo de trabajo.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista
En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, a dar cumplimiento al objeto del contrato, garantizando la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de los documentos pactados. 2. Solicitar el concepto jurídico de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el Supervisor. 3. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué y al Supervisor cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato. 4. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la Ley. 5. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los entes de control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos. 6. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 7. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. 8. En caso de requerirse justificadamente el relevo o reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo, será por alguien de iguales o superiores calidades en cuanto a formación profesional y de experiencia específica; por lo tanto, sólo podrá ser reemplazado previa autorización de la Supervisión so pena de hacerse acreedor a la imposición de multa, por parte de la Entidad. 9. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 10. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento y, de salarios y prestaciones. 11. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros,

las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 0215 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.

12. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 *"por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria."*, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

13. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.

14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico

contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.

- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

15. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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

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

3. 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

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo

de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcmasistema-de-gestion-ambiental)

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
3. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

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

c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, 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.

e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

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

g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia

h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior

i) 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 el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

j) 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, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k) 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.

l) 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" I y II, según sea el caso

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, 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

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) 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.

o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "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.

p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin 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 Unidad de Presupuesto. 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.

r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual

t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, 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.

u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Mínima Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Las Entidades Estatales están obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieren para su operación y funcionamiento de acuerdo a lo establecido por las leyes que rigen la contratación Pública.

En consecuencia, cuando una Entidad, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, link **www.colombiacompra.gov.co/listade-acuerdos-marco**, se pudo constatar que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para la contratación del servicio profesional de consultoría objeto del presente estudio.

De esta manera, al no poderse adquirir los servicios profesionales mencionados por medio del Acuerdo Marco de Precios vigente por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de **Mínima Cuantía,** la cual es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, y cuyo fundamento jurídico se encuentra en:

El art 2 Ley 1150 de 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.

El art 94 ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.

Los art 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015. Fija las reglas para la elaboración de los Estudios Previos y el Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.

Ahora bien, es pertinente aclarar que el presente proceso de contratación debería adelantarse mediante un concurso de méritos, pero una vez analizada la cuantía del mismo, se ha podido determinar que existe una concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, para lo cual, Colombia Compra Eficiente se ha manifestado en diferentes conceptos, entre otros, el Concepto C – 052 de 2022 de fecha 03 de marzo de 2022 dando respuesta a consulta P20220124000518, en los siguientes términos: "…

«1. ¿El concurso de méritos es el único mecanismo establecido en la normatividad vigente, para seleccionar una persona que celebre un contrato de consultoría con una entidad estatal? Si existe otro favor indicarlo junto con la normatividad que lo reglamente. 2. ¿El mecanismo de selección de un contrato de consultoría puede variar de acuerdo al monto económico del contrato? Si la respuesta es afirmativa, solicito indicar la normatividad que así lo establezca y todos los mecanismos de selección aplicables al caso».

El artículo 2, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007 establece que el concurso de méritos es, en principio, la modalidad de selección aplicable para la celebración de este tipo de contratos. El Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, regula las distintas modalidades del concurso de méritos: i) concurso de méritos abierto o sin precalificación, ii) concurso de méritos cerrado o con precalificación y iii) concurso de méritos «para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos». El primero está reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. ibídem. El segundo, además de los dos artículos anteriores, lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. ejusdem. El tercero lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.8. a 2.2.1.2.1.3.25. del mencionado Decreto.

Sin embargo, no significa que los contratos de consultoría solo admiten perfeccionarse con la previa realización de un concurso de méritos. El procedimiento que antecede su celebración también puede ser, excepcionalmente, desarrollado mediante el proceso de mínima cuantía –cuando el presupuesto oficial no exceda el 10% de la menor cuantía– o el de contratación directa, pues el artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 establece algunas circunstancias que así lo permiten, como la urgencia manifiesta –literal a)– o los contratos interadministrativos –literal c)–…"

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado de **TREINTA NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS UN PESO** (**$39.686.501)**; a cargo de la **Unidad 2** Consejo Superior de la Judicatura, incluido el impuesto al valor agregado IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
2424	$ 39.686.501	4/03/2024	$ 39.686.501

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La entidad procedió a solicitar cotizaciones a proveedores del sector analizado, obteniendo de ellos, tres (3) cotizaciones de las siguientes empresas: ARQ. LINDA ARTUDUAGA, SYNERGY B&O SAS y CSP ESTUDIOS Y DISEÑOS SAS, seguidamente se resolvió por fórmula matemática el resultado de la media aritmética de la siguiente manera: Valor de las cotizaciones las cuales se suman y se dividen en el número de cotizaciones realizadas V1+V2+V3 =VP/NC (Ver Anexo 1).

3.4.4 Forma de pago del contrato

El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará por la Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado, en un solo pago, posterior a la presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, debidamente registrada o cargada en el Plan de Pagos de Ejecución del Contrato existente en la plataforma de la herramienta Secop II de la página web de Colombia Compra Eficiente, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte del Supervisor, de los informes o entregables correspondientes y anexando copia de las planillas de pago de seguridad social del equipo de trabajo y la certificación acreditando estar a paz y salvo por concepto de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, y demás requisitos de Ley.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado**.**

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo estipulado en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Invitación, se harán en relación con el proponente que presente la oferta económica con el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a la verificación de la oferta económica con el segundo menor precio, y así sucesivamente. De no lograrse el cumplimiento de las condiciones exigidas en la invitación, se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES DE LA INVITACIÓN	CALIFICACION
3.5.1.1 Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.2 Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.6 Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante la evaluación y hasta la adjudicación, se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios, con el fin de confrontar y verificar la información suministrada por los oferentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE.

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.
- En caso de desempeñar profesiones liberales tales como arquitectura o ingeniería entre otras, se encuentra exenta de presentar matricula mercantil, pero en su defecto debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

- Deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar las propuestas y representarlos judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

3.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

- Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de C.C.E.

4. CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los

miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

- La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS TAMBIEN ANEXARAN:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

- Fotocopia legible del RUT.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural adjuntando la última planilla de pago de los referidos aportes.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Podrán ser presentados por los proponentes, o en su defecto La Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Ibagué, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril

de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

NOTA: Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación.

3.5.1.1.3 Consulta REDAM

El oferente, sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presentará certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, dicha certificación deberá estar vigente conforme a lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Lo anterior para verificar que el oferente no se encuentre incurso en la causal de inhabilidad de que trata el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su Decreto reglamentario 1310 de 2022.

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Para solicitar limitar el presente proceso a Mipymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena: " …*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual..."

Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a Mipymes la suma de **$532.338.092**, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente de la presente invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y dentro del término, que para tal fin, fue establecido en el cronograma de la proceso.
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
La acreditación de la Experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. **1.** La certificación y contrato para la verificación de la experiencia mínima. Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE. Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Indiferente que el presente proceso sea o no limitado a Mipyme colombianas, los oferentes que demuestren la condición de Mipyme colombianas conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, acreditarán la experiencia mínima, mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos. En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para el proceso. **NOTA 1:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, ejecutado y terminado.

NOTA 2: En caso de presentar una certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

NOTA 3: En caso de presentarse más de tres (3) socios dentro de alguna de las figuras asociativas, será tenida en cuenta una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, adicional por cada socio agregado.

NOTA 4: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ACLARACIÓN: Teniendo en cuenta que se determinó un plazo máximo equivalente a 3 años de la ejecución de los contratos anexados para la verificación de la experiencia mínima, los valores verificados se harán con base únicamente en el precio total ejecutado en pesos colombianos y NO se calculará con base al salario mínimo mensual legal vigente del año en el cual fue ejecutado traído a valor presente.

La experiencia se acreditará en formatos únicamente membretados por las entidades contratantes así:

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación expedidas por las entidades contratantes deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación.
- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Valor total del contrato.

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación deben estar suscritas por quien tenga tal facultad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.

a) En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, o cuatro (4) para Mipymes en virtud a los criterios diferenciales establecidos, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las tres (3) primeras, o cuatro (4) primeras en caso de Mipymes, registradas en orden consecutivo en el ítem correspondiente del Cuestionario del Pliego Electrónico del proceso tramitado a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de dos socios, a quienes se les tendrá en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

b) De presentarse certificación donde se certifique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o mala, no se tendrá en cuenta.

c) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además la traducción simple del mismo, como lo establece la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente. **d)** Las actas para su validez deberán tener la firma del interventor o supervisor delegado. **e)** Para efectos de la calificación, se consideran únicamente los datos contenidos en las respectivas certificaciones o actas aportadas. Si alguna no cuenta con la información solicitada la misma no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. La certificación o acta debe corresponder a la del contrato anexado. **f)** En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012. NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
La acreditación del Cumplimiento de la capacidad técnica exigida, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio. Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE. **1.** El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.1.4 “Especificaciones del Objeto Contractual” del formato resumen de estudios previos y dará cumplimiento a ellas conforme allí se indica.
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor calidad

N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate de dos o más ofertas se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021

FACTOR DE DESEMPATE	MEDIOS DE ACREDITACION
Numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.	Numerales 1 al 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documentos que haga sus veces.	Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta. -El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	10%
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	Duración del contrato y tres (3) años más	10%
Calidad del servicio	SI	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	10%
Responsabilidad civil extra contractual	SI	Duración del contrato	200SMMLV

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

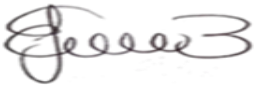
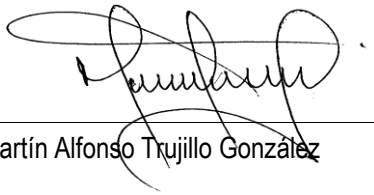
En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; *"…La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial…"* (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "…*otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales…"*, por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado.

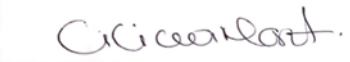
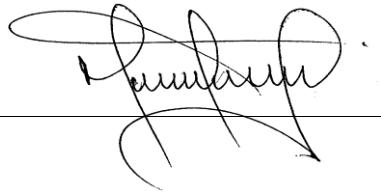
Empero, no obstante lo anterior, tal mandato legal no es aplicable a los procesos de mínima cuantía, toda vez que el artículo antes referido, en su inciso final taxativamente dispone que: *"…El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía…"*, razón por la cual, no habrá de realizarse ningún análisis en el presente proceso, con respecto a la aplicabilidad o no de los acuerdos comerciales suscritos por el estado Colombiano.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Erika Yazmin Bermúdez Calderón

No. cédula	28.548.441
Correo electrónico	ebermudca@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cargo	Asistente Administrativo Grado 5
Dependencia	Grupo de Gestión Documental
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A.
Nombre del empleado	N/A.
No. cédula	N/A.
Cargo	N/A.
Dependencia	N/A.
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	La duración será de Treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, aprobación de la garantía única exigida al contratista seleccionado y la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso
Lugar de ejecución	Bodega E-1 del bien inmueble ubicado en el Kilómetro 2.5 Zona Industrial Chapetón, municipio de Ibagué en el departamento del Tolima.
Liquidación del contrato	Por ser un contrato de ejecución instantánea, no se requiere su liquidación. Será suficiente el acta de verificación suscrita por el supervisor del respectivo contrato.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	

Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Ibagué – Tolima
Fecha de diligenciamiento	22 de febrero de 2024
4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre del Área y Grupo	Grupo de Gestión Documental
4.1 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario de la contratación	
Firma	
Nombre	Erika Yazmin Bermúdez Calderón
Cargo	Asistente Administrativo G-5
Correo electrónico	ebermudca@cendoj.ramajudicial.gov.co
Dependencia	Grupo de Gestión Documental
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Martín Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado del Área Administrativa (proyectó)	

Firma	
Nombre empleado	Liliana Yaneth Morales Lugo
Cargo	Profesional Universitario G- 09
5.2 Servidor designado por el Área de Asistencia Legal - División de Contratos. (Revisión Jurídica)	
Firma	
Nombre empleado	Mónica Lorena Zuluaga Patiño
Cargo	Profesional Universitario G-11
5.2 Servidor designado por el Área Financiera (Revisión Financiera)	
Firma	N/A.
Nombre empleado	N/A.
Cargo	N/A.
5.3 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario del bien, obra o servicio del contrato (Revisión Técnica)	
Nombre Área	Grupo de Gestión Documental
Firma	
Nombre empleado	Erika Yazmin Bermúdez Calderón
Cargo	Asistente Administrativo G -5
5.4 Servidor designado del Área Administrativa (Líder Administrativo)	
Firma	

Nombre empleado	Martin Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa.

ANEXO 1

CONSULTORIA

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, la consultoría de estudio de suelos, la caracterización geotécnica del subsuelo y ensayos de laboratorio, requeridos para determinar la capacidad portante del suelo y verificación estructural de la capacidad de los elementos de cimentación para la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine autoportable.

COTIZACIONES

		CTZA. 1 ARQ. LINDA ARTUDUAGA					CTZA. 2 SYNERGY B&O SAS						CTZA. 3 CSP ESTUDIOS Y DISEÑOS SAS						VALOR PROMEDIO
A.	COSTOS DIRECTOS																		
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL	
1	Caracterización geotécnica del subsuelo	GLO	1	1	$ 6.500.000	$ 6.500.000	Caracterización geotécnica del subsuelo	GLO	1	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	Caracterización geotécnica del subsuelo	GLO	1	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 4.666.667
2	Muestreos, Ensayos de laboratorio y resultados	GLO	1	1	$ 8.200.000	$ 8.200.000	Muestreos, Ensayos de laboratorio y resultados	GLO	1	1	$ 8.350.000	$ 8.350.000	Muestreos, Ensayos de laboratorio y resultados	GLO	1	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ 7.016.667
3	Revision Estructural	GLO	1	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000	Revision Estructural	GLO	1	1	$ 5.200.000	$ 5.200.000	Revision Estructural	GLO	1	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 3.633.333
4	Elaboración y presentación de Informes (planos y Gráficos, recomendaciones constructivas según el tipo de estructura a proyectar, cálculo de asentamientos, teniendo en cuenta las cargas finales esperadas del proyecto, informe de suelos físico y digital, recomendaciones y conclusiones	GLO	1	1	$ 4.700.000	$ 4.700.000	Elaboración y presentación de Informes (planos y Gráficos, recomendaciones constructivas según el tipo de estructura a proyectar, cálculo de asentamientos, teniendo en cuenta las cargas finales esperadas del proyecto, informe de suelos físico y digital, recomendaciones y conclusiones	GLO	1	1	$ 3.800.000	$ 3.800.000	Elaboración y presentación de Informes (planos y Gráficos, recomendaciones constructivas según el tipo de estructura a proyectar, cálculo de asentamientos, teniendo en cuenta las cargas finales esperadas del proyecto, informe de suelos físico y digital, recomendaciones y conclusiones	GLO	1	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000	$ 3.900.000
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS					$ 22.600.000		SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS				$ 21.850.000	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS					$ 13.200.000	$ 19.216.667
B.	COSTOS DE PERSONAL																		
ITEM	CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		VALOR PROMEDIO
1	Director Consultoría Ingeniero civil con posgrado en estructuras	1	$ 6.200.000	100%	$ 6.200.000		Director Consultoría Ingeniero civil con posgrado	1	$ 4.000.000	100%	$ 4.000.000		Director Consultoría Ingeniero civil con posgrado	1	$ 3.800.000	100%	$ 3.800.000		$ 4.666.667
2	Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Civil con posgrado en geotecnia	1	$ 3.800.000	50%	$ 3.800.000		Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Civil con posgrado en geotecnia	1	$ 2.500.000	50%	$ 2.500.000		Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Civil con posgrado en geotecnia	1	$ 2.000.000	50%	$ 2.000.000		$ 2.766.667
3	Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil con posgrado en estructuras	1	$ 3.800.000	50%	$ 3.800.000		Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil con posgrado en estructuras	1	$ 2.500.000	50%	$ 2.500.000		Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Civil con posgrado en estructuras	1	$ 2.000.000	50%	$ 2.000.000		$ 2.766.667
4	Auxiliar técnico	1	$ 2.500.000	100%	$ 2.500.000		Auxiliar técnico	1	$ 1.800.000	100%	$ 1.800.000		Auxiliar técnico	1	$ 1.500.000	100%	$ 1.500.000		$ 1.933.333
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL				$ 16.300.000		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL				$ 10.800.000		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL				$ 9.300.000		$ 12.133.334
C.	OTROS COSTOS																		
ITEM	CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		CARGO/ OFICIO O CONCEPTO	DURACION (MES)	TARIFA	DEDICACION (% TIEMPO)	VALOR		VALOR PROMEDIO
1	De acuerdo al desarrollo de las actividades	1	$ 3.000.000	100%	$ 3.000.000						$ 0		Adiciones de imprevistos durante la etapa de ejecución	1		100%	$ 3.000.000		$ 2.000.000
	SUBTOTAL OTROS COSTOS				$ 3.000.000		SUBTOTAL OTROS COSTOS				$ 0		SUBTOTAL OTROS COSTOS				$ 3.000.000		$ 2.000.000
SUBTOTAL DE A. COSTOS DIRECTOS + SUBTOTAL B. COSTOS DE PERSONAL + C. OTROS COSTOS					$ 41.900.000		SUBTOTAL DE A. COSTOS DIRECTOS + SUBTOTAL B. COSTOS DE PERSONAL + C. OTROS COSTOS				$ 32.650.000		SUBTOTAL DE A. COSTOS DIRECTOS + SUBTOTAL B. COSTOS DE PERSONAL + C. OTROS COSTOS				$ 25.500.000		$ 33.350.001
VALOR IVA 19%					$ 7.961.000		VALOR IVA 19%				$ 6.203.500		VALOR IVA 19%				$ 4.845.000		$ 6.336.500
VALOR TOTAL					$ 49.861.000		VALOR TOTAL				$ 38.853.500		VALOR TOTAL				$ 30.345.000		$ 39.686.501