ESTUDIOS PREVIOS.
MC017-2025.

OBJETO:
ADQUISICIÓN DE SILLAS DE RUEDAS, EQUIPOS MÉDICOS NECESARIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MEDELLÍN, MUNICIPIOS DE ANTIOQUIA.

NOTA: el presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 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 Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y, por la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024, Manual de Contratación de la entidad.

MEDELLÍN, SEPTIEMBRE DE 2025.

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 4
1.1. NECESIDAD. 4
1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO. 22
CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. 24
2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. 24
2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC. 24
CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. 25
3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. 25
3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES. 25
3.3. INVENTARIO SUFICIENTE. 25
3.4. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. 25
CAPÍTULO IV - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. 27
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL. 27
4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. 27
4.3. VARIABLES PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO. 27
4.4. JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO. 28
CAPÍTULO V - LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO. 31
5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN. 31
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN. 31
5.3. FORMA DE PAGO. 31
CAPÍTULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES. 33
6.1. SUPERVISIÓN. 33
6.1. OBLIGACIONES. 33
6.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 33
6.1.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. 35
6.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR. 36
CAPÍTULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS. 38
7.1. ESTAMPILLAS. 39
CAPÍTULO VIII - TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: 40
8.1. MATRIZ DE RIESGOS. 40
8.2. GARANTÍAS. 40

CAPÍTULO IX - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. 42

9.1. DOCUMENTOS SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO: 42

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.
Numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

1.1. NECESIDAD.

De conformidad con el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 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 Artículo 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 Seccional de Administración Judicial de Medellín, como administradora y veedora de los bienes Inmuebles de propiedad de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para dar cumplimiento al compromiso del Consejo Superior de la Judicatura frente al Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, tiene la necesidad de adquirir elementos de seguridad para la prevención y atención de emergencias, en pro de prevenir eventos que generen pérdidas materiales y humanas, a fin de garantizar a sus empleados y usuarios un ambiente laboral sano e idóneo para el cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con la Resolución 2413 de 1979 expedida por el Ministerio De Trabajo y Seguridad Social:

> "*El patrono deberá disponer lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia. En los lugares de trabajo deberá existir un botiquín de primeros auxilios. El manejo del botiquín se hará por persona que tenga conocimientos en la práctica de los primeros auxilios*"

Así mismo mediante Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, a partir del Capítulo VI, y de manera especial el Artículo 2.2.4.6.25, establece dentro de la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, algunas obligaciones del empleador, tales como:

> *"(…) 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias. 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencia, acorde con su nivel de riesgos y los recursos disponibles, que incluya la dotación de primeros auxilios (…)".*
>
> Es así como, los primeros auxilios consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el lugar de los acontecimientos, antes de ser trasladado

a un centro asistencial u hospitalario. Los primeros auxilios son limitados de acuerdo a los conocimientos de la persona que los aplica.

Aunado a lo anterior es importante indicar que mediante el artículo 9 de la Ley 1346 de Julio 31 de 2009, por medio de la cual se aprueba la *"Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad",* adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, se indica:

> *"Artículo 9°Accesibilidad A fin de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, los Estados Partes adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales. Estas medidas, que incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, se aplicarán, entre otras cosas, a:*
>
> *a) Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo;*
>
> *b) Los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.*
>
> *2. Los Estados Partes también adoptarán las medidas pertinentes para:*
>
> *a) Desarrollar, promulgar y supervisar la aplicación de normas mínimas y directrices sobre la accesibilidad de las instalaciones* ***y los servicios abiertos al público o de uso público;*** *" (negrillas fuera de texto)*

De lo anterior se colige que existe un marco normativo **que obliga a garantizar la accesibilidad para personas con discapacidad**, lo cual puede implicar contar con sillas de ruedas en ciertos contextos, especialmente en entidades públicas.

A cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la entidad, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar la adquisición de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentran sillas de ruedas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín tiene a su cargo aproximadamente 781 Despachos Judiciales en el Distrito Judicial de Antioquia y el Distrito Judicial de Medellín, a los cuales se les debe suministrar bienes y servicios que permitan

garantizar la prestación del servicio de Administración de justicia de manera segura y eficiente, y así mismo garantizar a las personas que tengan algún tipo de discapacidad o restricción de movilidad, los medios para el libre tránsito de las sedes referidas.

De conformidad con lo anterior de acuerdo con los estudios realizados, se pudo verificar que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, no cuenta en su inventario con sillas de ruedas, para atender los requerimientos del Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo adscrita al Área de Talento Humano, con el propósito de prevenir y atender cualquier emergencia en caso de que se llegare a presentar, por lo que es necesario adquirir elementos médicos y de urgencia, de conformidad con las necesidades solicitadas por el grupo de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

Así mismo es importante indicar que el suministro de sillas de ruedas elementos o insumos para primeros auxilios se requiere teniendo en cuenta que durante las inspecciones de seguridad realizadas en compañía con la ARL Positiva, se pudo evidenciar que algunas sedes judiciales no cuentan con estos elementos, o no se encuentran en estado óptimo para la atención de emergencia y, por lo tanto, requieran ser reemplazados.

Se presenta a continuación un cuadro en el que se describe la cantidad mínima tanto de sillas de ruedas como de elementos o insumos para primeros auxilios requeridos por la entidad. Las cantidades se proyectaron de acuerdo con las estadísticas de entregas arrojadas, y la necesidad real de la entidad para el aprovisionamiento de estos equipos. Se describen a continuación:

No.	ARTÍCULO	SEDE JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA
1	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE FREDONIA.
2	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE FRONTINO.
3	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PENAL ADOLECENTES MEDELLÍN.
4	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE SEGOVIA.
5	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE GIRARDOTA.
6	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE CIRCUITO DE SANTA BÁRBARA.
7	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE SONSÓN.

No.	ARTÍCULO	SEDE JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA
8	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE LA CEJA.
9	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE URRAO.
10	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE YOLOMBO.
11	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE GIRARDOTA.
12	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE RIONEGRO.
13	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE RIONEGRO.
14	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE RIONEGRO.
15	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE MARINILLA.
16	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.
17	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ENVIGADO.
18	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ENVIGADO.
19	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ENVIGADO.
20	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ.
21	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE APARTADÓ.
22	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE TURBO.
23	SILLA DE RUEDAS	OFICINA EJECUCIÓN CIVIL CIRCUITO DESCONGESTIÓN MEDELLÍN.
24	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE SANTA ROSA DE OSOS.
25	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA. - SECCIÓN 1 - SECRETARÍA.

No.	ARTÍCULO	SEDE JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA
26	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA. - SECCIÓN 1 - SECRETARÍA.
27	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BELLO.
28	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE BOLÍVAR.
29	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE EL SANTUARIO.
30	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 03 MUNICIPAL PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES MEDELLÍN DESCONGESTIÓN.
31	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL SUPERIOR DE ANTIOQUIA SECRETARIA SALA CIVIL ESPECIALIZADA RESTITUCIÓN DE TIERRAS.
32	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE ANDES.
33	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE TÁMESIS.
34	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE CALDAS.
35	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE CIRCUITO DE AMAGÁ.
36	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
37	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
38	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
39	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
40	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
41	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN AREA DE TALENTO HUMANO - GRUPO BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL.
42	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ITAGÜÍ.
43	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ITAGÜÍ.
44	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE TURBO
45	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN OFICINA DE APOYO JUZGADO ADMINISTRATIVOS.

No.	ARTÍCULO	SEDE JUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA
46	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN OFICINA DE APOYO JUZGADO ADMINISTRATIVOS.
48	SILLA DE RUEDAS	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN OFICINA DE APOYO JUZGADO ADMINISTRATIVOS.
49	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE AMAGÁ.
50	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 004 PENAL DE MEDELLÍN.
51	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 004 PENAL DE MEDELLÍN.
52	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 004 PENAL DE MEDELLÍN..
53	SILLA DE RUEDAS	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 004 PENAL DE MEDELLÍN
54	SILLA DE RUEDAS	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE YARUMAL.

Siendo necesarias para la entidad las siguientes cantidades

REFERENCIA	CANTIDAD
SILLAS DE RUEDAS	150

Nota: estos equipos podrán variar atendiendo a las necesidades de la entidad en cuanto traslados, nuevas sedes, modificaciones locativas, creación de despachos y demás.

Es importante advertir que, al momento de estructuración del presente proceso de selección, se ha realizado entrega de sillas de ruedas a 64 de las 188 sedes de la seccional,

Dado lo anterior, se hace necesario la adquisición de un mínimo de 150 sillas de ruedas teniendo en cuenta que sedes principales con mayor afluencia de público (José Félix de Restrepo, Edatel, Atlas, Tribunal Superior de Medellín, Palacio de Justicia de Envigado, Palacio de Justicia de Rionegro, sede Horacio Montoya de Apartadó, Palacio de Justicia de Turbo, CAMI de Itagüí), requiere mayor cantidad de sillas de ruedas.

DIRECCIÓN INMUEBLE	MUNICIPIO	CANTIDAD DE DESPACHOS	PERSONAL EN EL	DESTINACIÓN	NECESIDAD DE SILLAS

		JUDICIALES	INMUEBLE		
CARRERA 52 No 43-50 PISO 1°	MUNICIPIO DE MEDELLIN	2	10	JUZGADOS 011 Y 012 LABORAL MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS DE MEDELLIN	1
CARRERA 45 N°68 SUR 61, 1° PISO	MUNICIPIO DE SABANETA	4	20	Juzgado 01,02 y 03 Promiscuo Municipal, Juzgado 01 y 02 Penal Municipal con funciones mixtas	1
CALLE 19 NO. 20-28	MUNICIPIO DE SAN RAFAEL	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN RAFAEL	1
CARRERA RUIZ No 19-26	MUNICIPIO DE ITUANGO	1	5	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE ITUANGO	1
CARRERA 11 No 11-18	MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS	1	4	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ANGELOPOLIS	1
CARRERA 50 Nº 49-46	MUNICIPIO DE GUADALUPE	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE GUADALUPE	1
CARRERA 1 A Nº 19-26	MUNICIPIO DE MURINDO	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE MURINDO	1
CARRERA 51 Nº 49-54	MUNICIPIO DE ABEJORRAL	2	8	JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO Y JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CHIGORODO	1
CARRERA 3 N° 49-33 BARRIO CENTRO	MUNICIPIO DE PUERTO NARE	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO NARE	1
CARRERA 41 36 SUR 67, OFICINA 301 Y 302, PISO 3° EDIFICIO HURBE, DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	MUNICIPIO DE ENVIGADO	1	11	JUZGADO 02 LABORAL DEL CIRCUITO DE ENVIGADO	1
CARRERA 3 No. 5 - 22	MUNICIPIO DE CAICEDO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAICEDO	1
CALLE 30 N° 32-84	SAN VICENTE FERRER	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE FERRER	1
CALLE 10 Nº 10-21, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 029-36325	MUNICIPIO DE OLAYA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE OLAYA	1
CARRERA 29 No. 30-11, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 015-1378	MUNICIPIO DE TARAZA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE TARAZA	1
CARRERA 52 No. 43-52 PISO 3º (INTERIOR 301)	MUNICIPIO DE MEDELLIN	3	15	JUZGADOS LABORALES MUNICIPALES DE PEQUEÑAS CAUSAS DE MEDELLIN	1

CALLE 20 CON CARRERA 10, BLOQUE 4 OFICINAS 2,3,4 Y 5 PALACIO MUNICIPAL	MUNICIPIO DE CAUCASIA	3	13	JUZGADO 01 PENAL DEL CIRCUITO Y JUZGADOS 01 Y 02 PROMISCUOS MUNICIPALES DE CAUCASIA	1
CALLE 20 Nº 17-34 PISO 2, DEL MUNICIPIO DE URAMITA	MUNICIPIO DE URAMITA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE URAMITA	1
CALLE 42 # 48-55 PISOS 1 Y 2 ED ATLAS	MUNICIPIO DE MEDELLIN	43	268	JUZGADOS 01 AL 38 ADMINISTRATIVOS DE MEDELLIN Y SU CENTRO DE SERVICIOS	1
CARRERA 20 Nº 20-11, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 029-14289 DEL MUNICIPIO DE EBEJICO	MUNICIPIO DE EBEJICO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE EBEJICO	1
CALLE 20 Nº 19-08	MUNICIPIO DE ITUANGO	2	9	JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA Y JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ITUANGO	1
CALLE 25 Nº 29 A 03	MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAÑASGORDAS	1
CARRERA 51 Nº 49-27 Y CARRERA 51 Nº 49-35	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	2	8	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNCIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	1
CALLE 11 N° 2-64	MUNICIPIO DE JARDIN	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE JARDIN	1
CALLE 10 N° 7-24	MUNICIPIO DE NARIÑO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE NARIÑO	1
CARRERA 51 N.º 49-37, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 025-12195,	MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE GOMEZ PLATA	1
CARRERA 21 SUCRE N°21-55 EL CASTILLO	MUNICIPIO DE AMALFI	2	9	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE AMALFI	1
CARRERA 8 Nº 9 – 68, DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE SANTAFE DE ANTIOQUIA	2	9	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SANTAFE DE ANTIOQUIA	1
CARRERA 11 NO. 9-34, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 024-16890 EN EL MUNICIPIO DE ANZA	MUNICIPIO DE ANZA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ANZA	1

CARRERA 48 N° 50-143 PISO 2, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº012-47669 EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA	MUNICIPIO DE COPACABANA	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE COPACABANA	1
CARRERA 11 Nº 11-23 PISO 2, MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ	MUNICIPIO DE ABRIAQUI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ABRIAQUI	1
CARRERA 3 BARRIO VENEZUELA, SEGÚN MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 011-7081 EN EL MUNICIPIO DE VIGIA	MUNICIPIO DE VIGIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE VIGIA	1
CALLE 15 Nº 11-50	MUNICIPIO DE BARBOSA	1	4	JUZGADO 02 PROMISCUO MUNICIPAL DE BARBOSA	1
CARRERA 30 Nº 30-09, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 003-13899 DEL MUNICIPIO DE ANORI	MUNICIPIO DE ANORI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ANORI	1
CARRERA 50 Nº 49-59, DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA; CON MATRICULA INMOBILIARIA N° 025-35457	MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRINCIPE	1
CALLE 54 Nº 6-35 PISOS 1 Y 2	MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO	2	11	JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA Y JUZGADO 01 LABORAL DEL CIRCUITO DE PUERTO BERRIO	1
CALLE 11 Nº 10-24	MUNICIPIO DE VALPARAISO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE VALPARAISO	1
CALLE 21 NO. 18-49 SEGUNDO PISO, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 026-18224 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE	MUNICIPIO DE SAN ROQUE	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN ROQUE	1
CARRERA 9 Nº 8-127, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 037-12568 EN EL MUNICIPIO DE ANGOSTURA EN EL	MUNICIPIO DE ANGOSTURA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL ANGOSTURA	1

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA					
CALLE 21 Nº 21 A 63, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 026-9851 EN EL MUNICIPIO DE CARACOLI EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE CARACOLI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL CARACOLI	1
CALLE 20 N.º 19-26/30, DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA; CON MATRICULA INMOBILIARIA N.º 029-38621	MUNICIPIO DE SABANALARGA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SABANALARGA	1
CALLE 51 No. 49-04	MUNICIPIO DE VEGACHI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE VEGACHI	1
CARRERA 51 Nº 49-47	MUNICIPIO DE HISPANIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE HISPANIA	1
CARRERA 51 N° 44 – 53	MUNICIPIO DE MEDELLIN	13	66	JUZGADO 18,19,20,21,22,23,24,25, 26,27 28 Y 29 LABORAL DE CIRCUITO, JUZGADO 39 ADMINISTRATIVO	2
CALLE 51 N° 45-17, LOCALES 101 Y 102, CON MATRÍCULAS INMOBILIARIAS Nº 018-159415 Y 018-159416 EN EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO	MUNICIPIO DE EL SANTUARIO	1	5	JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA DEL SANTUARIO	1
CALLE 51 N° 46D	MUNICIPIO DE EL BAGRE	3	13	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL - JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO Y JUZGADO 01 DE FAMILIA DEL BAGRE	1
CALLE 14 No 7 – 56	MUNICIPIO DE LA UNION	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE LA UNION	1
CALLE 80 SUR Nº 60-38	MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	2	8	JUZGADO 01 Y 02 PROMISCUO MUNICIPAL DE LA ESTRELLA	1
CALLE 51 Nº 50-28	MUNICIPIO DE GUARNE	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE GUARNE	1
CARRERA MURILLO TORO 11 Nº 10-75	MUNICIPIO DE DABEIBA	3	11	JUZGADO 01 Y 02 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE DABEIBA	1

CALLE 7ª Nº 7-31 Y 7-35, SEGUNDO PISO	MUNICIPIO DE SONSON	2	10	JUZGADO 01 CIVIL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA DE SONSON	1
CARRERA 12 Nº 11-77, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 027-9237	MUNICIPIO DE REMEDIOS	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE REMEDIOS	1
CALLE 10 LA CANDELARIA Nº 9-22	MUNICIPIO DE PEQUE	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE PEQUE	1
CALLE 51 NO. 50-34	MUNICIPIO DE VENECIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE VENECIA	1
CARRERA 21 N.º 19-23, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 026-19871 EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE CONCEPCION	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL CONCEPCION	1
CALLE ANTONIO JOSÉ CADAVID 20 NO. 20-59	MUNICIPIO DE TITIRIBI	2	8	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE TITIRIBI	1
CARRERA 1 CON CALLE DEL BANCO AGRARIO	MUNICIPIO DE NECHI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE NECHI	1
CALLE 29 N°27-62	MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN ANDRES DE CUERQUIA	1
CALLE 13 N° 14 - 19	MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO	1
CALLE 78 N° 74-08, DEL MUNICIPIO DE CAREPA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 008-18478	MUNICIPIO DE CAREPA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAREPA	1
CARRERA 20 Nº 19-19	MUNICIPIO DE COCORNA	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE COCORNA	1
CARRERA 10 NO 10-20	MUNICIPIO DE BRICEÑO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BRICEÑO	1
CARRERA 19 N°20 – 26 LOCAL 201 DEL MUNICIPIO DE TARSO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CON NÚMERO DE MATRÍCULA	MUNICIPIO DE TARSO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE TARSO	1

INMOBILIARIA Nº014-17556					
CARRERA 20 REAL Nº 19-45, CON MATRICULA INMOBILIARIA N° 018-64490 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE SAN LUIS	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN LUIS	1
CARRERA 25 Nº 31 B - 35	MUNICIPIO DE GUATAPE	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE GUATAPE	1
CALLE 20 Nº 21-20	MUNICIPIO DE MONTEBELLO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE MONTEBELLO	1
CARRERA 10 N° 8 -44	MUNICIPIO DE MUTATA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE MUTATA	1
CALLE 10 Nº 07-09, (10 # 9-22)	MUNICIPIO DE ARMENIA	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ARMENIA	1
CARRERA 18 A N° 1-28	MUNICIPIO DE EL PEÑOL	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DEL PEÑOL	1
CALLE 62 N.º 128 – 103 LOCAL 101, DEL CORREGIMIENTO DE SAN CRISTÓBAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 01N-222887	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 07 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
CALLE 14 Nº 11-36	MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO	1
BARRIO LA MAPORITA-EL PRADO (ESQUINA DEL PARQUE)	MUNICIPIO DE ARBOLETES	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ARBOLETES	1
CARRERA 30 N° 28 13 CALLE BOLÍVAR	MUNICIPIO DE MACEO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE MACEO	1
CALLE 21 CARRERA 22 BARRIO CENTRO	MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABÁ	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE URABA	1
CARRERA 50 Nº 50-76	MUNICIPIO DE COPACABANA	1	3	JUZGADO 02 PROMISCUO MUNICIPAL DE COPACABANA	1
CALLE 50 NO. 48-46	MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR	5	20	JUZGADO 01 LABORAL, JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 Y 02 PROMISCUO MUNICIPAL, JUZGADO 01 DE FAMILIA DE CIUDAD BOLIVAR	1

CARRERA 30 NO. 30- 14 PISO 2 Y CARRERA 30 CON CALLE 30 LOCAL 106	MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL	2	8	JUZGADOS 01 Y 02 PROMISCUOS MUNICIPAL DEL CARMEN DE VIBORAL	1
CARRERA 22 NO. 19 46	MUNICIPIO DE LA CEJA	4	15	JUZGADO 01 CIVIL DE CIRCUITO, JUZGADO 01 PENAL DEL CIRCUITO JUZGADOS 01 Y 02 PROMISCUOS MUNICIPALES DE LA CEJA	1
CARRERA 4 Nº 6-12	MUNICIPIO DE JERICO	3	13	JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DE JERICO	1
CARRERA 30 Nº 30 - 125 OFICINA 202	MUNICIPIO DE LA PINTADA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE LA PINTADA	1
CALLE 10 Nº 9-62	MUNICIPIO DE CAMPAMENTO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAMPAMENTO	1
CARRERA 22 CARABOBO Nº 20-16	MUNICIPIO DE GRANADA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE GRANADA	1
CALLE 5 NO. 5-12	MUNICIPIO DE BURITICA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BURITICA	1
CALLE 10 BOLIVAR N° 09 – 09	MUNICIPIO DE TOLEDO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE TOLEDO	1
CALLE 50 N° 49-48 PISO 2, OFICINA 3, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 034-5423 EN EL MUNICIPIO DE NECOCLI EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE NECOCLI	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE NECOCLI	1
CARRERA 30 NO. 30-25, SEGUNDO PISO	MUNICIPIO DE DON MATÍAS	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE DON MATIAS	1
CALLE 20 N.º 19-10 APTO 201, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N.º 035-25119 DEL MUNICIPIO DE BETULIA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MUNICIPIO DE BETULIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BETULIA	1
CALLE 20 N 20-303	MUNICIPIO DE YOLOMBO	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE YOLOMBO	1
CALLE 20 N° 20-31 Y 20-33	MUNICIPIO BELMIRA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BELMIRA	1
CALLE 21 Nº 20-31	MUNICIPIO DE SAN CARLOS	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN CARLOS	1

CARRERA 47 C N° 51 - 52 LOCAL 1	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABA	1
CALLE 50 Nº 48-21	MUNICIPIO DE CÁCERES	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CÁCERES	1
CARRERA 10 Nº 23-05, MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO	MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JERONIMO	1
CARRERA 100 N° 94-21	MUNICIPIO DE APARTADO	4	25	Juzgado 01 y 02 de restitución de tierras - Juzgado 01 de Restitución de Tierras con enfoque Etnico - Juzgado 01 de Ejecución de Penas de Apartado	1
CARRERA 41 N° 36 SUR 67; EDIFICIO HURBE; OFICINAS 309; 310; 311 Y 312	MUNICIPIO DE ENVIGADO	1	5	JUZGADO 03 CIVIL DEL CIRCUITO DE ENVIGADO	1
CALLE 19 N° 19 – 04	MUNICIPIO DE CISNEROS	3	13	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO, JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL	1
CARRERA 20 N° 19-27 INTERIOR 202	MUNICIPIO DE ALEJANDRIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ALEJANDRIA	1
CALLE BOLÍVAR NO. 39 A 35	MUNICIPIO DE ZARAGOZA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ZARAGOZA	1
CALLE 10 CON CARRERA 9 Y 10, CON MATRÍCULA INMOBILIARIA Nº 018-140060 Y 018-140061 EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	1
CALLE 20 N° 20-288	MUNICIPIO DE YOLOMBÓ	1	5	JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE YOLOMBO	1
CALLE 31 N° 29-73	MUNICIPIO DE ARGELIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE ARGELIA	1
CALLE 19 NO. 13-13	MUNICIPIO DE CAUCASIA	1	5	JUZGADO 01 CIVIL DEL CIRCUITO DE CAUCASIA	1
CALLE 20 SANTANDER Nº 20-52 SEGUNDO PISO	MUNICIPIO DE CARAMANTA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE CARAMANTA	1
CALLE 47 Nº 48-49 y 48-57 PISOS 1°, 2º, 3º Y 4º	MUNICIPIO DE BELLO	10	111	JUZGADOS 01,02,03 Y 04 DE FAMILIA DE BELLO - JUZGADOS 01,02,03 Y 04 PENALES MUNICIPALES CON FUNCIONES MIXTAS DE BELLO - JUZGADO CIVILES MUNICIPALES DE BELLO -	1

				JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO DE BELLO - JUZGADOS PENALES DEL CIRCUITO DE BELLO - JUZGADOS LABORALES DEL CIRCUITO DE BELLO - CENTRO DE SERVICIOS	
CARRERA 20 CON CALLE 20 NO. 20 - 08	MUNICIPIO DE BETANIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BETANIA	1
CALLE 18 Nº 21-36	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA	1
CARRERA 19 N° 19-57 PARQUE PRINCIPAL	MUNICIPIO DE HELICONIA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE HELICONIA	1
CALLE 32 N° 28-44-46	MUNICIPIO DE PUEBLO RICO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE PUEBLO RICO	1
CALLE 23 No 18 – 61 y CALLE 23 No 18 - 69	MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO	2	10	JUZGADO 1 Y 2 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PUERTO TRIUNFO	1
CALLE 18 Nº 21-01	MUNICIPIO DE EL RETIRO	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DEL RETIRO	1
CALLE 20 B Nº 14-31, BARRIO EL PAJONAL	MUNICIPIO DE CAUCASIA	1	5	JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA DE CAUCASIA	1
CALLE ARGENTINA Nº 20-55	MUNICIPIO DE YALÍ	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE YALI	1
CALLE 18 N°19-10 OFICINA 201, CARRERA 20 Nº17ª 10, PRIMER PISO Y CARRERA 20 N.º 17ª12, SEGUNDO PISO	MUNICIPIO DE CONCORDIA	3	13	JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DE FAMILIA DE CONCORDIA	1
CALLE 47 N° 5 – 34 PISO 1°, 2°, 3° Y 4° BARRIO EL HOYO	MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO	4	17	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO, JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 Y 02 PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO BERRIO	1
CARRERA 13 No 8 – 12 LOCAL 101 Y CARRERA 13 No 8 – 04 LOCAL 102 EDIFICIO EL PORTAL P.H	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS	1	4	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ENTRERRIOS	1
CARRERA 9 Nº 8-14	MUNICIPIO DE VALDIVIA	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE VALDIVIA	1
CARRERA 13A No 20B - 02 PISOS 1 Y 2, BARRIO EL PAJONAL	MUNICIPIO DE CAUCASIA	1	4	JUZGADO 3 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAUCASIA	1
CARRERA 29 No 28-32. PISO 2	MUNICIPIO DE SALGAR	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE SALGAR	1

Calle 41 # 52-28	MUNICIPIO DE MEDELLIN	59	313	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA - JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS DE ANTIOQUIA - JUZGADOS DE EJECUCIÓN CIVIL	2
CARRERA 15 # 10-40 PISO 5° LOCAL 501	MUNICIPIO DE BARBOSA	1	4	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE BARBOSA	1
CARRERA 41 NO 38SUR-43, PISO 4°	MUNICIPIO DE ENVIGADO	4	12	JUZGADO 02 Y 04 CIVIL MUNICIPAL DE ENVIGADO	1
CENTRO COMERCIAL LA CONTADURIA	MUNICIPIO DE SANTAFE DE ANTIOQUIA	1	5	JUZGADO 02 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SANTAFE DE ANTIOQUIA	1
CALLE 31 #50ª-31	MUNICIPIO DE ITAGUI	1	5	JUZGADO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE ITAGUI	1
CALLE 54 Nº 6 – 33	MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO	1	5	JUZGADO 02 LABORAL DE CIRUCITO DE PUERTO BERRIO	1
CARRERA 10 N° 6-72	MUNICIPIO DE SOPETRAN	2	8	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL Y JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SOPETRAN	1
CALLE 8 # 9-31	MUNICIPIO DE LIBORINA	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE LIBORINA	1
CARRERA 10a #98b-43 piso 2	MUNICIPIO DE CHIGORODO	2	8	JUZGADO 01 Y 02 PROMISCUO MUNICIPAL DE CHIGORODO	1
CARRERA 43 # 38 SUR - 42 EDIFICIO ALVARO MEDINA OCHOA	MUNICIPIO DE ENVIGADO	15	59	CENTRO DE SERVICIOS, JUZGADO 01 LABORAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01Y 02 DE FAMILIA, JUZGADO 01 Y 03 CIVIL MUNICIPAL, JUZGADO 01 Y 02 CIVIL DEL CIRCUITO, JUZGADO 001,002 Y 003 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO, JUZGADO 01,02,03 Y 04 PENAL MUNICIPAL DE ENVIGADO	1
CARRERA 9 # 10-38	MUNICIPIO DE GIRALDO	1	3	JUZGADO 01 PROMISCUO MUNICIPAL DE GIRALDO	1
CALLE 14 No 48 - 32. EDIFICIO HORACIO MONTOYA GIL (POBLADO)	MUNICIPIO DE MEDELLIN	72	180	TRIBUNAL SUPERIOR DE MEDELLIN	1
CARRERA 52 No 42 - 73. EDIFICIO JOSE FELIX DE RESTREPO	MUNICIPIO DE MEDELLIN	95	2124	JUZGADOS PENALES MUNICIPALES, JUZGADOS PENALES DEL CIRCUITO, JUZGADOS DEL CIRCUITO	2

				ESPECIALIZADO DE ANTIOQUIA, JUZGADOS DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE MEDELLIN, JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN EXTINCION DE DOMINIO, JUZGADOS 01- 10 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MEDELLIN, JUZGADOS 1 -17 LABORAL DEL CIRCUITO, CENTRO DE SERVICIOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS, CENTRO DE SERVICIOS DE LOS JUZGADOS PENALES, TRIBUNAL SUPERIOR DE ANTIOQUIA, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN, CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA, COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA DE ANTIOQUIA	
CARRERA 47 # 60-50 EDIFICIO JOSE HERNANDEZ ARBELAEZ	MUNICIPIO DE RIONEGRO	20	82	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE RIONEGRO, JUZGADO 001 y 002 LABORAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 001 Y 002 CIVIL DEL CIRCUITO,JUZGADO 001, 002 Y 003 PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 001 Y 002 CIVIL MUNICIPAL, JUZGADO 001, 002 Y 003 PENAL MUNICIPAL, JUZGADO 001 Y 002 PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO	1
CALLE 51 No 50 A - 09	MUNICIPIO DE YONDO	1	3	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE YONDO	1
CASA DE JUSTICIA EL BOSQUE. CARRERA 52 # 071-084	MUNICIPIO DE MEDELLIN	2	8	JUZGADO 001 Y 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE MEDELLÍN	1
CASA DE GOBIERNO SAN ANTONIO DE PRADO CR 79 No 41 SUR - 36	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 03 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1

CASA DE JUSTICIA SANTO DOMINGO	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 04 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
CASA DE JUSTICIA 20 DE JULIO. CL 39 D 109-21	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 05 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
CASA DE GOBIERNO SANTA ELENA CALLE 10 No 40 este - 44	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 06 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
CASA DE JUSTICIA ROBLEDO DG 085 No 079 - 173	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 08 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
EL SALVADOR CRA 36 A No39 26	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 09 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
CASA DE JUSTICIA VILLA DEL SOCORRO CL 104 B 048 - 060	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 10 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
LA FLORESTA CARRERA 83 No 47A - 47 PISO 2	MUNICIPIO DE MEDELLIN	6	30	CENTRO DE SERVICIOS DE LOS JUZGADOS PENALES PARA ADOLESCENTES, JUZGADOS 01,02,03,04 Y 05 PENALES PARA ADOLESCENTES	1
ITAGUI CR 52 No 52 63 local 44	MUNICIPIO itagui	1	5	JUZGADO 04 CIVIL MUNICIPAL DE ITAGUI	1
PARQUE BIBLIOTECA SAN JAVIER OFICINA 101	MUNICIPIO DE MEDELLIN	1	4	JUZGADO 011 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE MEDELLIN	1
carerra 52 No 51 - 68. CAMI	MUNICIPIO DE ITAGUI	18	84	CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE ITAGUI, JUZGADO 01, 02 PENAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01,02 Y 03 CIVIL MUNICIPAL, JUZGADO 01,02, 03 Y 04 PENAL MUNICIPAL, JUZGADO 01 Y 02 DE FAMILIA, JUZGADO 01 Y 02 LABORAL DEL CIRCUITO, JUZGADO 01 Y 02 CIVIL DEL CIRCUITO,	2
carrera 52a- #74-67	MUNICIPIO DE ITAGUI	1	5	JUZGADO 01 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE ITAGUI	1
CL 40 SUR # 24F - 106	MUNICIPIO DE ENVIGADO	1	5	JUZGADO 01 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE ENVIGADO	1

Por lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con los principios que rigen la administración pública, es responsabilidad de la administración velar porque cada área o despacho judicial

cuente con los implementos o insumos necesarios, como elementos de primeros auxilios para cumplimiento de las funciones asignadas, y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente, oportuna y segura, posibilitando una mejor calidad en el servicio.

No obstante, estos presupuestos deberán ser ejecutados conforme el fin para el cual fueron programados, y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, que permitan garantizar la prestación de los servicios en forma adecuada, segura, oportuna y eficiente.

También es necesario atender los requerimientos, que demandan atención inmediata, para que el servicio no se vea afectado, ni paralizado.

Entre los beneficios del presente proceso de contratación encontramos:

- Proporcionar a los funcionarios elementos básicos para la atención de primeros auxilios.
- Proporcionar los medios necesarios para que los usuarios del sistema judicial, funcionarios y servidores, obtengan con eficiencia y seguridad respuesta ante una eventualidad que requiera la prestación de primeros auxilios y traslado.
- Garantizar el acceso el acceso a las sedes diferentes dependencias y despachos judiciales de Medellín a las **personas con discapacidad.**

Por tal motivo, la entidad requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía, que sea en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad con los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, para evitar traumatismos en la gestión judicial, y atender a los despachos judiciales frente a esta necesidad de manera oportuna, para garantizar una eficiente administración de justicia.

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO.

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

Pilar Estratégico:	Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad.
Propósito:	A través del pilar estratégico de modernización de la infraestructura judicial, se contribuirá a desarrollo de la misión institucional, por cuanto se busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todos el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas, que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

1.1.2. El presente proceso de selección se encuentra incluido en Plan anual de Adquisiciones del año 2025.

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

Resolución	**Fecha**	**Cuenta**
RESOLUCIÓN No. 0006	2 de enero de 2025	A-02-02-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE

1.1.4. El presupuesto oficial asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($90.000.000.),** incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

1.1.5. 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, Decreto 0142 de 2023 y Decreto 0142 de 2023, además, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 (Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín), el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

1.1.6. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Numeral 40.3 del ARTICULO CUADRAGESIMO del manual de Contratación de la Dirección de Administración Judicial de Medellín relacionado con la GESTIÓN AMBIENTAL, se solicitará al contratista que presente la relación de evidencias que permitan demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente. Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la Gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Adquisición de sillas de ruedas y equipos médicos necesarios para atender los requerimientos de atención en primeros auxilios, en las diferentes Dependencias Administrativas y de los Despachos Judiciales de Medellín y municipios 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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
42000000	42190000	42192200	42192210	Sillas de ruedas.

CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Grupo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo determina la necesidad de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	CANTIDAD MÍNIMA
SILLA DE RUEDAS	Tapicería en nylon color negro, descansapiés fijos ajustable en altura, descansabrazos fijos de plástico rígido, con bolsa porta objetos en su respaldo, ancho total - 65 cm, alto de asiento - 44 cm, alto descansabrazos - 78 cm, capacidad de peso de hasta 100 Kg, ruedas traseras de 24" y delanteras de 8".	150

Nota: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, la diferencia entre el valor final de la mejor oferta económica y el valor del presupuesto oficial, será utilizado para mayores cantidades de sillas.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES.

El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de treinta (30) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento, se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

3.3. INVENTARIO SUFICIENTE.

El futuro contratista deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta, para garantizar un suministro ágil y oportuno y, poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados, y suministrar elementos de calidad oportunamente.

3.4. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

3.4.1. 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.

3.4.2. El personal que participe en la ejecución del contrato 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 Seccional de Administración Judicial de 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.

3.4.3. El personal contratista debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

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

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para el presente proceso de selección del contratista de acuerdo con el presupuesto oficial, es por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($90.000.000.)**, incluido impuestos y contribuciones de Ley.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

No.	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad ejecutora	Valor CDP	Valor Ejecutar
23825	12/02/2025	A-02-02-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE	10 CSF	802	65.668.985	65.668.985
3725	12/06/2025	A-02-02-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE	10 CSF	202	24.331.015	24.331.015
TOTAL					**90.000.00**	**90.000.000**

Nota 1: 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 del presupuesto oficial que asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L.C ($90.000.000)**, incluidos los tributos, tasas y contribuciones de Ley y se ejecutará de acuerdo con las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista adjudicatario. La diferencia del valor resultante entre la mejor oferta económica y el presupuesto oficial del contrato, será destinada a la adquisición de mayores cantidades de sillas de ruedas, esto teniendo en cuenta que las necesidades de la entidad son superiores.

4.3. VARIABLES PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO.

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

4.3.2. ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID: la DSAJM, 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.

4.3.3. ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN 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 cada uno de 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.

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

4.3.5. 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.

4.3.6. Las demás contribuciones de Ley.

4.4. 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, se 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 una (1) cotización, por lo cual se ve necesario tomar como referencia la cotización de proceso de contratación del año 2024, aumentando el 5.16% de la inflación, 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 en el siguiente cuadro:

ESTUDIO DE MERCADO PARA PADQUISICIÓN DE SILLAS DE RUEDAS, MEDELLÍN 2025													
No.	Insumo	Un	COTIZACION 1 2024 Impleseg 2024 + 5.16%			COTIZACION 2 2024 Biosuministros 2024 + 5.16%			COTIZACION 3 2025 Comercializadora integral		VALOR PROMEDIO		
			VALOR	inflacion	Total	VALOR	inflacion	Total	VALOR	Total	VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL
2	SILLA RUEDAS ESTANDAR	150	554.000	28.586	582.586	450.000	23.220	473.220	698.000	698.000	584.602	-	87.690.300
TOTAL											584.602		87.690.300

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

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

El valor total de la Oferta en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica será el valor que tome la entidad para la evaluación de la oferta más favorable. En la pregunta "lista de precios" dentro de la plataforma SECOP II, los oferentes deberán ingresar el valor del presupuesto total del contrato, correspondiente a NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.00), por lo que la entidad, para determinar cuál es la oferta más favorable, utilizará el precio total consignado por cada proponente en el Formato 5-Anexo a la Oferta Económica.

El Formato 5, tiene que ser remitido en Excel.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de Ley, el cual asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($90.000.000.)**, y se adjudicará a quien presente el menor valor.

La entidad realizará el ajuste de cantidades, atendiendo al valor de la oferta ganadora por cada ítem y el presupuesto oficial.

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.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

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

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

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

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

5.3. FORMA DE PAGO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato conforme a las entregas definidas por la supervisión del contrato efectivas de los equipos requeridos en el objeto contractual según la necesidad de la entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo con la Circular Externa 016, para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta.
2. 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.
3. Certificado de ingreso al Grupo Almacén, firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén, adscrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
4. Informe de mantenimiento o informe técnico o informe resumen, emitido por el contratista cuando haya sido requerido por la entidad.
5. Fichas técnicas de los elementos suministrados.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente, realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigor 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 1: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de 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.

Nota 2: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos.

CAPÍTULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES.

6.1. SUPERVISIÓN.

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según las atribuciones de las áreas de la DSAJM de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	CARGO	NOMBRE	CORREO
Supervisor	Coordinadora Grupo Seguridad y salud en el trabajo. (A)	Andrés Felipe Robledo Robledo	arobledr@cendoj.ramajudicial.gov.co

Quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato, y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

6.1. OBLIGACIONES.

6.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1.1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
6.1.1.2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
6.1.1.3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de Inicio; y así mismo, con cada modificación por adición, y/o prórroga, y/o suspensión, y/o reinicio al contrato.
6.1.1.4. Suscribir el acta de inicio del contrato a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
6.1.1.5. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
6.1.1.6. Presentar oportunamente la factura, discriminando los elementos suministrados, junto con certificado de pago de la seguridad social.
6.1.1.7. Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los elementos.
6.1.1.8. Cumplir con la garantía de los elementos en caso de ser requerida.

6.1.1.9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la EJECUCIÓN del presente contrato.

6.1.1.10. Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.

6.1.1.11. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la EJECUCIÓN del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

6.1.1.12. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

6.1.1.13. Cumplir con las políticas y Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, presentando las evidencias que permitan demostrara que cumplen con la normatividad ambiental, diligenciando los formatos pertinentes y que pertenecen al Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental

6.1.1.14. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del mismo.

6.1.1.15. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

6.1.1.16. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor o quien corresponda.

6.1.1.17. Suscribir oportunamente las Actas de Inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

6.1.1.18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución, como en el desarrollo del contrato.

6.1.1.19. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otro sí.

6.1.1.20. Informar a la supervisión del contrato, previo a la fecha de terminación del mismo, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.

6.1.1.21. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

6.1.1.22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
6.1.1.23. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
6.1.1.24. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
6.1.1.25. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
6.1.1.26. Garantizar la calidad del servicio ofertado y, responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5° - Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
6.1.1.27. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6.1.1.28. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
6.1.1.29. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso de Mínima Cuantía y, garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
6.1.1.30. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

6.1.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

6.1.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma del contratista.
6.1.2.2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
6.1.2.3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el Acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
6.1.2.4. 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.
6.1.2.5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
6.1.2.6. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados.

6.1.2.7. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
6.1.2.8. Efectuar la supervisión del presente contrato.
6.1.2.9. Elaborar y suscribir las Actas de Inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
6.1.2.10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
6.1.2.11. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor designad, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
6.1.2.12. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
6.1.2.13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la debida EJECUCIÓN del contrato.
6.1.2.14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6.1.2.15. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la EJECUCIÓN de los contratos, frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6.1.2.16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

6.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

6.1.3.1. Colaborar con el contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
6.1.3.2. Revisar y llevar control de la mercancía recibida.
6.1.3.3. Confirmar la recepción de mercancía de acuerdo con la factura.
6.1.3.4. Realizar el respectivo ingreso al Almacén.
6.1.3.5. Tramitar la respectiva factura
6.1.3.6. En caso de mercancía dañada, defectuosa o mal referenciada, solicitar el respectivo cambio o la garantía del producto.
6.1.3.7. Informar al proveedor las irregularidades que se presente durante la ejecución.
6.1.3.8. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga, deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
6.1.3.9. El supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
6.1.3.10. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
6.1.3.11. Informar al (a la) Director(a) Seccional de Administración Judicial de Medellín, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

6.1.3.12. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de 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.

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

6.1.3.14. Verificar que los elementos contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.

6.1.3.15. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

6.1.3.16. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al Área Financiera el plan de pagos del contrato, y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera, deben reportar mensualmente dentro de los cinco (5) días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

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

6.1.3.18. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y, custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

6.1.3.19. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional de Administración Judicial de Medellín las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general, el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o, la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

Nota: en el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al asegurador.

6.1.3.20. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

6.1.3.21. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el

correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

6.1.3.22. Proyectar el Acta de Liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

6.1.3.23. Remitir electrónica o físicamente según corresponda al Área de Asistencia Legal y al Área Financiera al finalizar la etapa de ejecución, el proyecto de Acta de Liquidación del contrato o convenio debidamente organizada, la carpeta que contenga la documentación, y en general, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de emitir visto bueno para ser incorporada al expediente contractual.

6.1.3.24. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

6.1.3.25. 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 la debida antelación 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. 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 documentos precontractuales.

6.1.3.26. Suscribir las Actas de Inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

6.1.3.27. Todas las demás establecidas en la Ley, en la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 (Manual de Contratación de la Entidad) y, en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la Supervisión y la Liquidación de Contratos, respectivamente), en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO 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.

7.1. ESTAMPILLAS.

7.1.1. ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID: La Dirección Seccional de Administración Judicial de 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.

7.1.2. ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN 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.

7.1.3. Y las demás que se encuentren establecidas por Ley.

CAPÍTULO VIII - TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS 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 Seccional de Administración Judicial de 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, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la entidad determinó los 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 otros. La matriz de riesgos se encuentra como un documento anexo del proceso, su consulta y aplicación es obligatoria en toda la fase de selección y además hará parte integral del contrato a celebrar.

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 Seccional de Administración Judicial de Medellín** con NIT 800.165.798-9, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

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

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento.	20% del contrato.	Plazo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes suministrados.	20% del contrato.	Plazo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

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

La responsabilidad civil extracontractual ampara a 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.

Nota: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del Acta de Inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el Artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. De igual manera, se obligará a ampliar las garantías hasta la liquidación del contrato.

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 Artículo 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 Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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. (Nota: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto).

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el Manual de Contratación y la Ley, siendo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín 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.

Es importante señalar que la entidad realizó la consulta de acuerdos marco de precios frente al producto a contratar así como la verificación de los precios de estos elementos en la Tienda Virtual del Estado, encontrando que los precios de los productos son superiores a los encontrados en las cotizaciones y análisis del mercado realizado por la entidad, razón por la cual resulta económicamente más favorable para la Dirección Seccional adelantar el proceso a través de la selección de mínima cuantía que a través de la tienda virtual del Estado, esta situación se evidencia en la impresión de los precios de tienda virtual, la cual reposa en el expediente contractual de cotizaciones.

9.1. DOCUMENTOS SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO:

- Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- Matriz de Riesgos.
- Análisis Económico del Sector.
- Cotizaciones y Promedio de precios.

Miembros del Comité Estructurador y Evaluador.

Medellín, septiembre de dos mil veinticinco (2025).

ANDRES FELIPE ROBLEDO ROBLEDO
Coordinador (A) Grupo de Seguridad y salud en el Trabajo.
Componente Técnico.

MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Profesional Área Financiera
Componente Financiero

LAURA VIVIANA CAMARGO
Profesional Universitaria – Grupo de Contratación
Componente Jurídico