ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.

En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7o y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

1. - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) 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, concierne a esta oficina atender lo referente a realizar estudios, diseños, interventorías, construcciones nuevas, mantenimientos, modernizaciones y todo lo relacionado con la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

En consideración a lo anterior, actualmente se adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº SA006 de 2020 a través de la plataforma SECOP II, cuyo objeto es CONTRATAR LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN, que se encuentra publicado en dicha plataforma y que puede ser consultado en cualquier momento a efectos de formular la propuesta para el presente proceso.

Para la entidad es imprescindible poder controlar durante el desarrollo del mencionado contrato de obra, todas las variables que se puedan presentar en la etapa de construcción, adoptando dispositivos de juicio que permitan ejecutar las mismas en condiciones óptimas de administración de los recursos de acuerdo con la naturaleza, y con plenas garantías de su ejecución a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería.

Lo anterior exige para la entidad una exhaustiva labor de vigilancia de la ejecución contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad a desarrollar, lo que sustenta la conveniencia y necesidad de contratar una interventoría externa para el seguimiento administrativo, técnico, financiero y ambiental de la ejecución de las obras descritas, con el fin de apoyar la labor de supervisión que le es propia a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

Atendiendo entonces el hecho de que, en la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería, no hay suficiencia de personal capacitado para desarrollar correctamente la labor de control y seguimiento al contrato anteriormente descrito, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación que tiene por objeto contratar **LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y**

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.. Ello con el fin de que el desarrollo de las obras sea vigilado técnica, administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio y hasta su finalización por una persona o empresa idónea, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización que le garantice a la Dirección Seccional de Administración Judicial un adecuado ejercicio de la interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las obras contratadas.

2. - CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.

CODIGO ESTANDAR	NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
801016	Gerencia de proyectos

2.2. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de consultoría: El numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 lo define así: “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”.

2.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

El INTERVENTOR del contrato cumple además de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, con las siguientes funciones:

1. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra; documento que debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.

2. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido. Dicho cronograma debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito, aprobado y en original.

3. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial de Montería conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista

4. Presentar los conceptos técnicos que se requieran para el cumplimiento a satisfacción de las labores contratadas, para lo cual debe recurrir a los especialistas incluidos dentro de su equipo de trabajo y que fueron exigidos por la Entidad.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.

6. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa y Financiera a través del Supervisor designado, los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si este llega a presentarse. Dicho informe debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, así como las recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y contables a que haya lugar. Los informes que se presenten deben entregarse en medio magnético en formato PDF u otro programa que no permita modificaciones.

7. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, a través del Supervisor designado, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

8. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de las Actividades No Previstas, que surjan con ocasión del desarrollo del contrato y elaborar el acta respectiva.

9. Verificar y aprobar las cantidades e ítems no previstos y demás documentos presentados por el Contratista, en las Actas de Corte para pago.

10. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista.

11. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.

12. Remitir a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría.

13. Analizar, conceptuar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado.

14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas, por parte del Contratista, estipuladas en el contrato.

15. Emitir concepto jurídico y remitirlo para aprobación a la coordinación de asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, 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, el Interventor y el Supervisor designado. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin.

16. Validar los informes semanales y/o mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución de las labores contratadas, e informe final de las mismas y allegarlos en original, a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Dichos Informes se remiten por el Supervisor designado, a la coordinación de Asistencia Legal de la Seccional Montería.

17. Elaborar mensualmente un Informe Detallado y un Resumen Ejecutivo del estado de avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

18. Exigir al Contratista, el estricto cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

19. Verificar que el Contratista mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

20. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan todas y cada una de las labores contratadas.

21. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, dentro de los tiempos exigidos.

22. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

23. Solicitar a la Entidad, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión o reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

24. En caso de retraso, el Interventor debe avalar y presentar al Supervisor del contrato, un Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado. Este plan debe estar debidamente suscrito por el Contratista. El Interventor debe exigir al Contratista el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo.

25. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

26. Constituir las garantías que se soliciten.
27. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Interventor, de estas obligaciones para con sus empleados, puede generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

28. Asegurar que el personal que el Interventor ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil y/o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura dirección seccional de administración judicial de Montería. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.

29. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. El Supervisor puede solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso

que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

30. Presentar durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato, el proyecto de Acta de Liquidación, suscrita en conjunto con el Contratista y junto con ella, los planos record exigidos, los manuales de mantenimiento, libros diarios o bitácoras y los demás documentos que establezca la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para revisión técnica y presupuestal.

2.3 FORMA DE PAGO.

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará periódicamente mediante actas mensuales que reflejen el porcentaje de ejecución del contrato de obra, previa presentación de la factura, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y visto bueno del jefe del área administrativa. El porcentaje de avance de ejecución del contrato de obra, será el valor a cancelar en cada corte.

Dicho pago se realiza dentro de los treinta (30) días calendario previo giro de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. Certificación de corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor.

2. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

4. Cumplido Técnico expedido por el Supervisor del Contrato.

5. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría y el valor a pagar.

6. Para el último pago, se deberá presentar el acta de entrega final de obra, suscrita por quien corresponda, y el último informe de interventoría.

EL CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

Nota: Los pagos estipulados en el contrato quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

2.4 DURACIÓN DEL CONTRATO: Será de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio y aprobación de la garantía única.

2.5 LUGAR Y/O EJECUCIÓN: El contratista seleccionado realizará los trabajos en el edificio Palacio de Justicia del municipio de Montería, en el departamento de Córdoba.

2.6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

1. Pagar al Interventor el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato de interventoría a través de la Coordinación administrativa y financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Interventor, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato, de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura.

El supervisor debe cumplir con las siguientes funciones:

- Exigir al Interventor el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

- Recibir los cortes de obra, remitidos y avalados por la Interventoría y el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

- Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato de Interventoría.

- Verificar, a la suscripción del acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista, previo la revisión y aprobación por parte del Interventor.

- Presentar a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución de la obra, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

- Realizar las reuniones periódicas con el Interventor, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.

- Exigir al Interventor la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista de la Obra, previa constancia expedida por el Interventor a través de sus analistas financiero, contable y jurídico.

- Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del interventor.

- Revisar y confirmar que el personal vinculado con la ejecución del contrato, corresponda con los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el contratista. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del personal del contratista, que el mismo acredite iguales o superiores condiciones con las ofertadas.

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente,

inconvenientes en la ejecución de la obra. El personal de reemplazo debe cumplir con iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.

- Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de seccional de Administración Judicial de Montería.

- Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

- Corroborar que el Interventor haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales del personal que ejecute el contrato, en el caso en que haya lugar.

- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida, previo concepto técnico del Interventor.

- Aprobar los informes del Interventor y presentarlos a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

- Realizar la evaluación del Interventor.

- Remitir a la coordinación de Asistencia Legal a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Informe final del Interventor, Acta de recibo final y terminación de obra, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar; paquete completo de planos record firmados por el Interventor.

- Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato de interventoría y es requisito para efectuar los pagos al interventor

- Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato de Interventoría.

- Las demás obligaciones establecidas por el Manual del Supervisor.

2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes contratantes dejarán expresa manifestación de que no se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2.002.

2.8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Para el perfeccionamiento del contrato, se requerirá que esté elevado a escrito, debidamente firmado, que las pólizas estén aprobadas por la entidad y que se adelante el Registro Presupuestal pertinente.

3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4.- **ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Para el análisis técnico y económico se tuvieron en cuenta los precios unitarios del mercado, los cuales se obtuvieron a través de cotización a profesionales dedicados a la actividad de la construcción.

La Dirección Seccional Ejecutiva de Administración Judicial solicitó cotizaciones a empresas/personas naturales, obteniendo las siguientes valoraciones:

ITEM	DETALLE	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	PROMEDIO
1	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.	$62.108.480	$60.928.000	$59.492.384	**$60.842.955**

Como resultado se tiene un valor promedio de **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ML ($ 60.842.955.oo) incluido IVA e impuestos.**

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo ni para la supervisión del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación incluido Impuestos, es la suma de **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ML ($ 60.842.955) incluido IVA e impuestos**, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2020 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	**Fecha**	**Valor**	**Rubro**	**Unidad ejecutora**
14120	2020-11-27	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE.	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	**02**
Vigencias futuras de 2021 en el Presupuesto de Inversión, autorizadas por MINISTERIO DE HACIENDA en oficio de Radicado: 2-2020-051236.	9 de octubre de 2020	CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO($ 55,842,955) PESOS	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	02

Oficio De Vigencias Futuras Radicado: 2-2020-051236 que señala: La autorización de vigencias futuras permite que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pueda garantizar la continuidad en la atención de las diferentes necesidades de mejoramiento, mantenimiento y ejecución de las obras en las diferentes seccionales y nivel central, respetando la anualidad fiscal, y disminuyendo costos, para la ejecución de las obras y su respectiva interventoría en las sedes judiciales de las siguientes secciones presupuestales: el Palacio de Justicia de Bogotá y el Edificio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - Nivel Central; la Seccional Armenia - Quindío; la Seccional Cartagena - Bolívar; la Seccional Medellín - Antioquia; la Seccional Montería - Córdoba; la Seccional Popayán - Cauca; la Seccional Valledupar - Cesar; la Coordinación Administrativa Riohacha - La Guajira; Seccional Neiva - Coordinación Administrativa Florencia – Caquetá.

La vigencia futura que no supera el actual periodo de gobierno, cuenta con el concepto favorable de la Dirección de Inversiones y Finanzas Publicas del Departamento Nacional de Planeación – DNP, según oficio No. 20204320003116 del 16 de septiembre de 2020.

La contratación del proyecto se respalda con los certificados de disponibilidad presupuestal relacionados en la certificación del 29 de septiembre de 2020, expedida por el Director de la Unidad de Planeación de Administración Judicial, tiene apalancamiento en la vigencia 2020 en el proyecto 2701-0800-028 “Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional” por valor de $8.985.595.625.

Los proponentes deben tener en cuenta al momento de formular sus propuestas las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Montería está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

- Retención en la fuente.
- Rete IVA.
- Retención de industria y comercio (Acuerdo 053 de 2.012 del concejo municipal de Montería).
- Retención en la fuente para la equidad - CREE (Decreto 0862 de 2.013).

De igual manera el contratista se someterá al pago de otros impuestos que sean creados por el gobierno nacional en el transcurso de la relación contractual.

6. TIPIFICACION DE RIESGOS:

Para dar cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.9, del decreto 1082 de 2015 se procede en el presente estudio a enumerar y precisar los riesgos previsibles del contrato, los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato contractual y post-contractual.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:

a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.

b. Modificación de especificaciones técnicas: Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.

c. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.

d. Equipo utilizado: Son los efectos derivados de la falta de capacidad, eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del servicio, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del

plazo contractual. Este riesgo es asumido por el Contratista, e. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionados con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.

f. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.

g. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.

h. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

6.1. RIESGOS PRECONTRACTUALES:

a. Error en el valor cotizado para el desarrollo de la consultoría: Es obligación del cotizante verificar que el valor cotizado corresponde al servicio que se pretende contratar, con el fin de evitar que pueda generarse un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato y es por ello que en caso de presentarse este riesgo deberá ser asumido por el contratista.

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Error en el valor cotizado para el desarrollo de la Consultoría	X		El cotizante verificará el valor cotizado y en caso de presentarse el riesgo será cubierto directamente por el contratista.

6.2. RIESGOS CONTRACTUALES:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Corresponderá al 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el

cual supera la menor cuantía de la entidad y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

b. CALIDAD DEL SERVICIO**:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. La cual se constituirá por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia de 3 años.

c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORAES: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia de 5 años.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al cinco por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia de 3 años.

6.3 RIESGOS POST CONTRACTUALES:

Inadecuada Presentación de Garantía que no Pueda Ser Exigible: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación

7. - ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Que, de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término de duración de cinco (5) años contados a partir de la firma del Acta de entrega final de la obra.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORAES**: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento

8. INDICACIÓN SI ESTE PROCESO ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 de Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se estableció que a la presente contratación no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano en materia de obras públicas por lo siguiente: Según lo indicado en el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente la Regla 2. Establece: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. El presupuesto oficial estimado para esta contratación no supera los umbrales establecidos en los tratados de libre comercio y acuerdo internacionales vigentes para el estado colombiano en materia de obra o servicios de construcción, por lo cual el presente proceso de selección NO estará sujeto a los pactos establecidos en dichos acuerdos y tratados.

9. LOS DEMÁS ASPECTOS QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS.

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 14120 del 27 de noviembre de 2020.
- Oficio del Ministerio de Hacienda radicado No. 2-2020-051236.

Dado en Montería a los 01 días del mes de diciembre de 2020.



FABIO ALEJANDRO FLÓREZ CASTILLOA
Profesional grado 9 - arquitecto
DESAJ MONTERIA

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.

VIABILIDAD JURÍDICA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR (Resolución No.DESAJMOR20-57 de 28 de enero de 2020)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y CARGO	FIRMA
ÁREA JURÍDICA ALVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS Profesional Universitario Grado 11	
ÁREA FINANCIERA MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ Profesional Universitario Grado 11	