INFORME N° 02 DEL CONTRATO DE

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

SER 041 DE 2026

Rafael Simón Ruiz Cabrales

INFORME DE ACTIVIDADES N° 041 DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato: SER 041 de 2026

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA SUPERVISION, ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DISTINTAS MODALIDADES Y COMPRAS PUBLICAS PARA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS SOBRE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA DESAJ MONTERÍA, FINANCIADOS CON RECURSOS DE INVERSIÓN.

Contratista: Rafael Simón Ruiz Cabrales

Fecha de suscripción: 13 de agosto de 2026

Fecha de inicio: 18 de agosto de 2026

Identificación: 1.067.941.611 de Monteria

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Brindar apoyo en asunto jurídicos que le sean designados por el Director Seccional o la encargada de la oficina de Contratación.
- Apoyar la estructuración y supervisión jurídica de los procesos suscritos por la dirección financiados con recursos de inversión del rubro correspondiente a infraestructura, mediante la asistencia administrativa y jurídica
- Asesorar desde el aspecto jurídico contractual a los supervisores de contratos, en lo relacionado con la ejecución contractual
- Apoyar la gestión de compras públicas de la seccional y la proyección de conceptos jurídicos.
- Apoyar en la proyección o revisión de actos administrativos y oficios en general de índole contractual.
- Apoyar en la estructuración de los procesos de selección bajo las diferentes modalidades de contratación, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Apoyar al Comité Evaluador en la revisión de los requisitos habilitantes y ponderables de los procesos contractuales
- Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, requerimientos y consultas que sean elevadas sobre contratación estatal y asuntos administrativos de la entidad.
- Apoyar en la elaboración de invitaciones públicas, Pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, tales como modificatorios de adición, prorroga, liquidación, entre otros. Para convocatorias de

oferentes en los distintos procesos de selección celebrados por la Rama Judicial Dirección Seccional Montería.

- Apoyar la revisión jurídica de la documentación publicada en SECOP II y verificar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad de los procesos contractuales asignados
- Proyectar las respuestas a las observaciones que se lleguen a presentar por parte de los oferentes sobre las condiciones exigidas en los diferentes procesos de selección de contratista.
- Verificar el cumplimiento de requisitos exigidos para la suscripción de contratos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación estatal y derecho administrativo y derecho público.
- Atender las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato
- Apoyar en la elaboración de informes de la contratación estatal, necesarios para los entes de control.
- Apoyar al Director Seccional o la encargada de la oficina de Contratación, en cualquier asunto relacionado con la administración pública, y que sea designado con los mismos, especialmente en lo relacionado con los aspectos contractuales de la entidad
- Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con las necesidades presentadas y directamente relacionadas con el objeto contractual.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.
- Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
- Entregar a la finalización del contrato todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.
- De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- Aportar el certificado del examen ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)
- Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

- Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3.2.3 especificaciones del objeto contractual.
- Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.
- Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.
- Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.
- Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de 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 preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.
- Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con el personal que labora a su servicio.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el documento denominado "Anexo Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación".
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 18 DE OCTUBRE DE 2026

Durante el periodo indicado, en desarrollo de las funciones de apoyo jurídico en materia de contratación estatal, se realizaron las siguientes actividades:

1. **Remisión del acta de evaluación preliminar del oferente BALTIMOR:** Se efectuó la validación final del acta de evaluación preliminar del oferente BALTIMOR, verificando el cumplimiento de los criterios establecidos dentro del proceso de selección.

2. **Revisión y ajuste del acta de evaluación preliminar:** Se atendieron las observaciones formuladas al acta de evaluación preliminar, realizando los ajustes correspondientes y verificando la consistencia de la información contenida en el documento. Una vez efectuadas las modificaciones, se remitió la versión actualizada al área responsable para su revisión y aprobación dentro del proceso contractual

3. **Consolidación y remisión de acta de evaluación final:** Se culminó el proceso de revisión y validación del acta de evaluación del oferente JS, garantizando la coherencia y completitud de la información consignada. Como resultado, se envió la versión final del acta al área competente para su análisis y las actuaciones subsiguientes dentro del proceso de contratación.

4. **Gestión documental del proceso de evaluación:** Se efectuó la verificación de la información contenida en el acta de evaluación preliminar del proceso de selección, garantizando la consistencia de los criterios evaluados. Finalizada la revisión, se envió el documento al área competente para avanzar en las siguientes etapas del procedimiento contractual.

5. **Evaluación de subsanaciones presentadas por oferente:** Se verificó la documentación allegada en respuesta a los requerimientos efectuados durante la evaluación preliminar del proceso MC032 de 2026, incluyendo aspectos relacionados con la capacidad jurídica y los soportes exigidos. Una vez comprobada la información aportada, se procedió a recomendar la continuidad de la oferta por cumplimiento de los requisitos requeridos.

6. **Validación documental y trámite de resultados de evaluación:** Se adelantaron actividades de análisis documental y elaboración de informes de evaluación dentro del proceso MC032 de 2026, culminando con la remisión del acta de evaluación preliminar a la dependencia encargada para su correspondiente revisión y trámite.

7. **Verificación de subsanaciones y emisión de concepto evaluador:** Se adelantó el análisis de los documentos de subsanación aportados por el oferente PROYCOL S.A.S., incluyendo la verificación de antecedentes y soportes administrativos requeridos. Con fundamento en la revisión realizada, se proyectó el acta de evaluación correspondiente y se emitió concepto favorable para la aceptación de la propuesta dentro del proceso de selección MC032 de 2026.

8. **Desarrollo de actividades de evaluación dentro del proceso MC037 de 2026:** Se adelantaron labores de análisis documental, verificación de requisitos habilitantes y evaluación de experiencia de los oferentes participantes en el proceso de selección MC037 de 2026. Como resultado, se elaboró y remitió el acta de evaluación preliminar, consignando las conclusiones técnicas y jurídicas derivadas de la revisión efectuada.

9. **Evaluación de ofertas del proceso MC037-2026:** Elaboración y envío del acta de evaluación preliminar, con verificación de requisitos habilitantes, análisis de experiencia de los proponentes y recomendaciones para la selección objetiva dentro del proceso de contratación.

10. **Elaboración, análisis y ajuste del acta de evaluación del proceso de selección de mínima cuantía MC037-2026:** Se adelantó el análisis técnico y jurídico de la documentación allegada en etapa de subsanación dentro del proceso de mínima cuantía MC037-2026, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los

proponentes, consolidando los resultados de la evaluación y proyectando el acta correspondiente para soporte de la decisión contractual.

11. **Se realizó el análisis jurídico y contractual de la terminación anticipada y liquidación bilateral del Contrato SER023 de 2026:** Se brindó apoyo jurídico a la gestión contractual mediante la revisión y proyección del acta de terminación anticipada y liquidación del Contrato SER023 de 2026, derivada de la cancelación definitiva de los Juegos Deportivos Zonales de la Rama Judicial, verificando los soportes contractuales, la suspensión del contrato y los elementos necesarios para la determinación del balance final y cierre contractual.

Conclusión: Durante el período reportado se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad, mediante la revisión, análisis, ajuste y consolidación de actas de evaluación preliminar y final correspondientes a diversos procesos de selección por mínima cuantía. Se verificó el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la documentación aportada por los oferentes y las subsanaciones presentadas, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, objetividad y selección objetiva en cada etapa evaluativa.

Asimismo, se brindó apoyo jurídico y técnico en la elaboración de conceptos y documentos necesarios para la toma de decisiones dentro de los procesos contractuales MC032 de 2026 y MC037 de 2026, contribuyendo a la correcta validación de las propuestas y a la continuidad de los procedimientos de contratación. De igual manera, se adelantó la revisión y proyección del acta de terminación anticipada y liquidación bilateral del Contrato SER023 de 2026, verificando los aspectos jurídicos, técnicos y financieros requeridos para su adecuado cierre contractual.

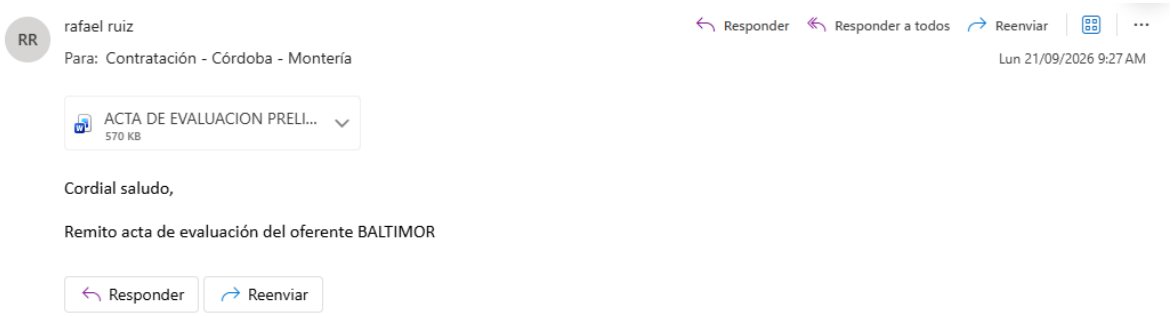
En términos generales, las actividades ejecutadas permitieron asegurar la calidad, consistencia y legalidad de los documentos contractuales elaborados, facilitando el avance oportuno de los procesos de contratación y fortaleciendo el cumplimiento de los procedimientos institucionales en materia contractual.



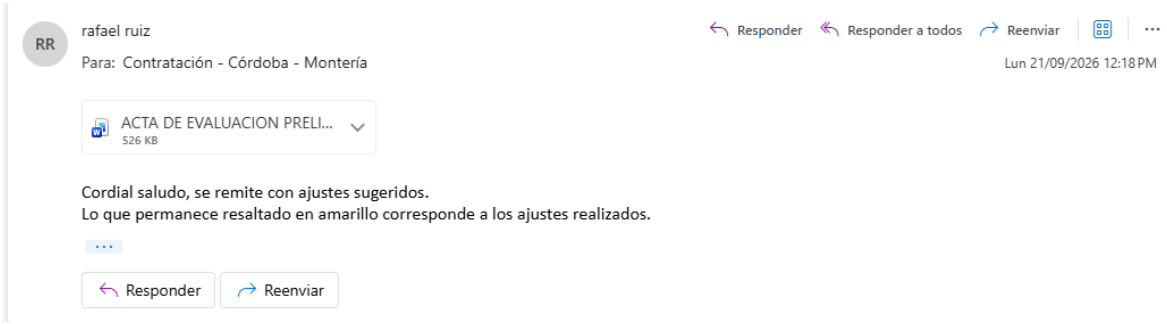
RAFAEL SIMON RUIZ CABRALES
CC. 1.067.941.661

ANEXOS

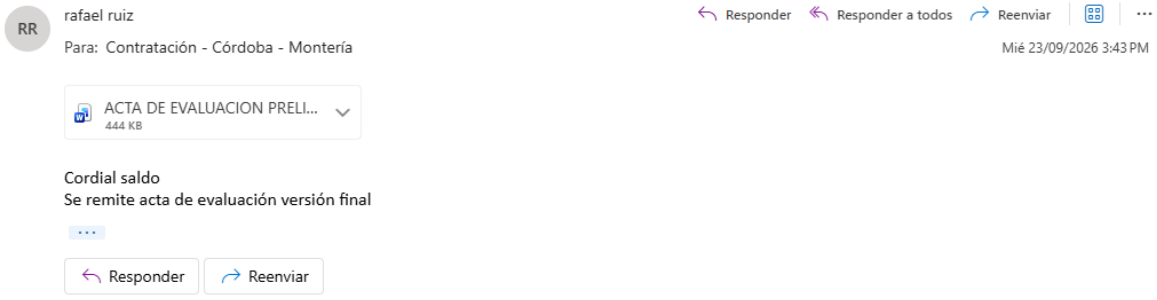
EVIDENCIA N° 1



EVIDENCIA N° 2



EVIDENCIA N° 3



EVIDENCIA N° 4

RR rafael ruiz

Para: Contratación - Córdoba - Montería

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···

Vie 25/09/2026 9:46 AM

ACTA DE EVALUACION PRELI...
453 KB

Cordial saludo,

Remito acta de evaluación

Responder | Reenviar

EVIDENCIA N° 5

RR rafael ruiz

Para: Contratación - Córdoba - Montería

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···

Dom 27/09/2026 6:54 PM

ACTA DE EVALUACION PRELI...
454 KB

Cordial saludo,

Cordial saludo. De manera atenta remito el acta en la cual se recomienda aceptar la oferta, una vez verificado que la ubicación registrada en el RUT corresponde a la ciudad de Montería. Quedo atento a cualquier inquietud.


DIAN Formulario del Registro Único Tributario 001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14114425211 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 2 5 1 3 3 6 0 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Montería 14. Buzón electrónic

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2 | 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3 | 26. Número de Identificación 9 2 5 1 3 3 6 0

27. Lugar de expedición: COLOMBIA | 28. País 1 6 9 | 29. Departamento: Sucre 7 5 | 30. Ciudad/Municipio: Sincelejo 0 0 1

31. Primer apellido: GONZALEZ | 32. Segundo apellido: ESCOBAR | 33. Primer nombre: GERMAN | 34. Otros nombres: ENRIQUE

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

IDENTIFICACIÓN

EVIDENCIA N° 6

RR rafael ruiz

Para: Contratación - Córdoba - Montería

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···

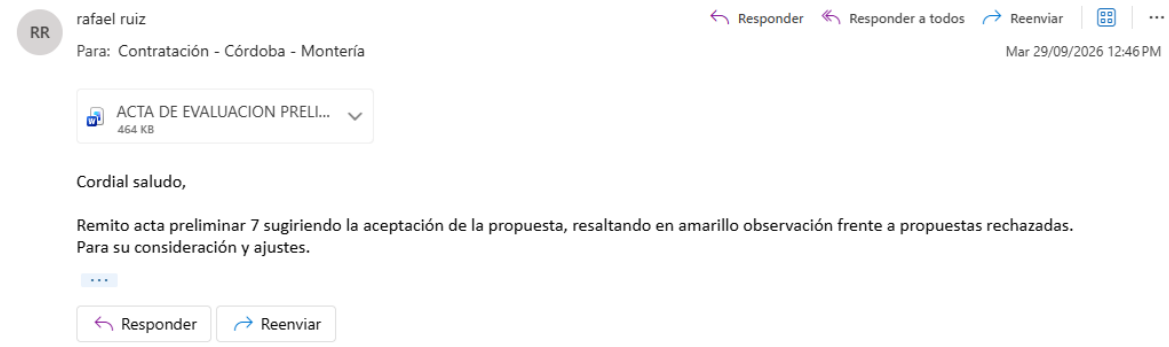
Lun 28/09/2026 3:23 PM

ACTA DE EVALUACION PRELI...
462 KB

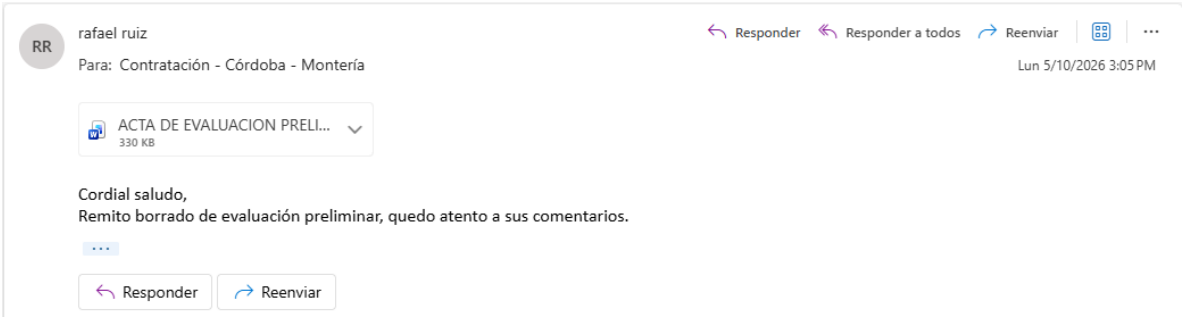
Cordial saludo Remito acta de evaluación #6

Responder | Reenviar

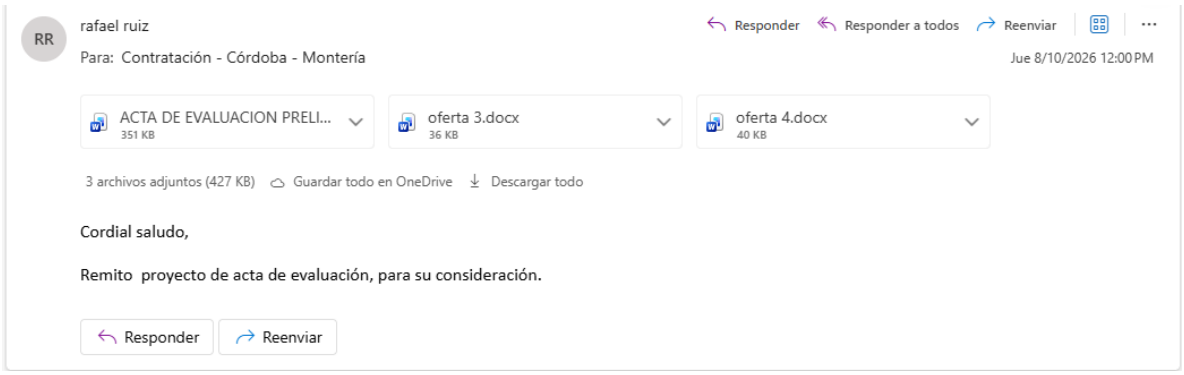
EVIDENCIA N° 7



EVIDENCIA N° 8



EVIDENCIA N° 9



EVIDENCIA N° 10



RR rafael ruiz

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Contratación - Córdoba - Montería

Mar 13/10/2026 7:59 AM

ACTA DE EVALUACION PRELI...
364 KB

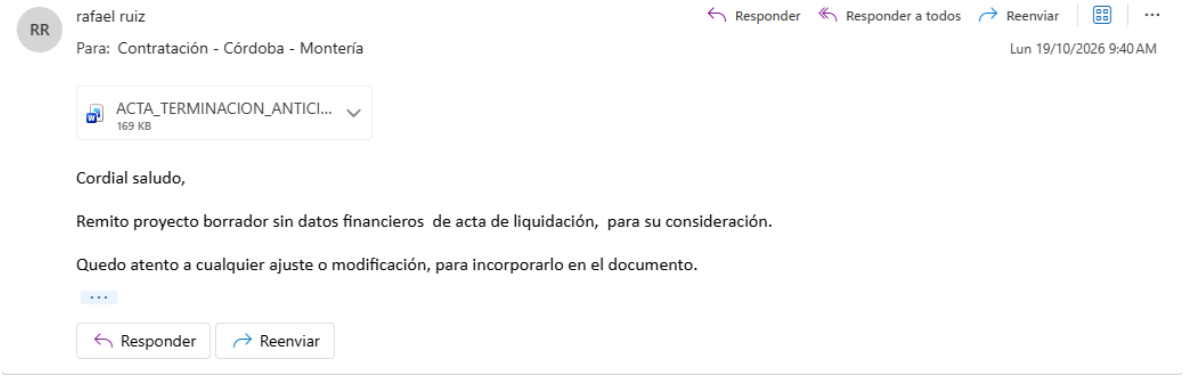
Cordial saludo,
Remito acta de evaluación , referente a SUBSANACION MC037 DE 2026 GEOVANNY CONTRERAS

Responder | Reenviar

De: Contratación - Córdoba - Montería <contratacionmtr@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de octubre de 2026 3:27 p. m.
Para: rafaelruiz21@outlook.com <rafaelruiz21@outlook.com>
Asunto: SUBSANACION MC037 DE 2026 GEOVANNY CONTRERAS

Cordial saludo se envía subsanación del oferente presentada dentro del termino

EVIDENCIA N° 11



RR rafael ruiz

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Contratación - Córdoba - Montería

Lun 19/10/2026 9:40 AM

ACTA_TERMINACION_ANTICI...
169 KB

Cordial saludo,

Remito proyecto borrador sin datos financieros de acta de liquidación, para su consideración.

Quedo atento a cualquier ajuste o modificación, para incorporarlo en el documento.

Responder | Reenviar