



ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISOS, EDICTOS EMPLAZATORIOS, ACCIONES POPULARES Y DEMÁS COMUNICACIONES, EN RADIO Y PRENSA DE AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DESAJM.

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

MEDELLÍN, 12 DE MARZO DE 2024

CAPÍTULO I – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

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

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

El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, de conformidad con lo dispuesto en los

Estudio Previo | Página 3 de 33 | *“Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

artículos 79 y 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo. El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad.

La DESAJM, se encarga de los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial de Antioquia y Medellín, a las que se les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la prestación oportuna y eficiente del servicio de Administración de Justicia.

Así, las actividades propias de la DESAJM como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Antioquia debe estar enmarcadas en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

Bajo la anterior perspectiva, la DESAJM tiene como función la de apoyar a los despachos Judiciales en las publicaciones a través de edictos emplazatorios en medios de comunicación escritos y radiales de alta sintonía los cuales tengan amplia circulación Nacional, con el fin de cumplir con los mandatos legales, y en especial dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 140 de la ley 1708 de 2014, que establece para los procesos de Extinción de dominio lo siguiente: *“El emplazamiento se surtirá por edicto que permanecerá fijado en la secretaría por el término de cinco (5) días, se publicará por una vez dentro de dicho término en la página web de la Fiscalía General de la Nación, en la página web de la Rama Judicial y en un periódico de amplia circulación nacional, así mismo se difundirá en una radiodifusora o por cualquier otro medio con cobertura en la localidad donde se encuentren los bienes...”*

De igual forma la DESAJM, se encuentra en la obligación legal de adelantar el cobro por Jurisdicción Coactiva de aquellas obligaciones a su favor, por lo que la notificación del mandamiento de pago se efectuara siguiendo los postulados consagrados en los artículos 826 y 568 del Estatuto Tributario, con el propósito de garantizarles a los ejecutados el derecho de defensa y debido proceso, pregonado en la Constitución Nacional, razón por la cual se hace necesario publicar dichas actuaciones en medios de amplia circulación.

Adicional a lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022¹, se requiere realizar las publicaciones tal y como lo solicitan los despachos judiciales y la propia entidad, razón por la cual la DESAJM, debe garantizar la publicación de avisos, acciones populares, edictos o avisos ordenados y demás comunicaciones de acuerdo a la necesidad surtida por los diferentes Despachos Judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM, que conforme a la norma se requiera, en medios de comunicación de amplia circulación, por ejemplo, en las notificaciones que realiza frente a ciertos procedimientos de carácter laboral y que tienen origen en el grupo de asuntos laborales.

Así mismo, la Entidad debe dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo, realizando la publicación de dos (2) avisos en prensa con los datos del empleado fallecido y de las personas que se presentan a reclamar las prestaciones de carácter laboral.

Por las razones expuestas se hace necesario establecer que la DESAJM, requiere contratar con personas naturales y/o empresas especializadas, interesadas en prestar el servicio de publicación en medios de comunicación de radio y prensa los cuales tengan amplia circulación nacional, es preciso aclarar que el servicio será prestado de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo en los diferentes Despachos Judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM, así como, las publicaciones que requiera la misma entidad, además, si bien la necesidad y solicitud de publicación surge en el Departamento de Antioquia, su efectiva publicación debe realizarse en la zona, región, municipio del país que se requiera, de acuerdo a las necesidades de la solicitud y conforme la norma lo requiera, es por esto que el proveedor del servicio debe contar con medios de comunicación con alcance en todo el territorio colombiano.

Es así como el proponente deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en los documentos previos e invitación pública.

Procedimiento establecido en la ley 109 de 1994 “*Por la cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en Empresa Industrial y Comercial del Estado*”

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 de dicha ley, que establece: “...<Artículo **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE**> Los Ministros, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de las Ramas Legislativa y Judicial, están obligados a

¹ Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones

contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2o. y 4o. de la presente Ley con la Imprenta Nacional de Colombia. Cuando la Imprenta Nacional de Colombia, en los trabajos previstos en el numeral 3o. del artículo 4o. de la presente Ley, no pueda atender los requerimientos del solicitante, o éste acredite previamente con las respectivas cotizaciones que las condiciones de precio y/o plazo en el sector privado son más favorables, lo autorizará para contratar el trabajo con terceros. El trámite de las cuentas de cobro deberá llevar anexa, en estos casos, la respectiva certificación expedida por la Imprenta Nacional de Colombia. Las entidades a que hace referencia la presente Ley también están autorizadas para contratar con terceros si la Imprenta Nacional de Colombia no responde su petición en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud”. Es importante advertir que la entidad agoto dicho trámite establecido, el cual se detallara con más detenimiento en el capítulo de análisis del mercado del presente estudio previo.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO

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

Pilar Estratégico:	Justicia Cercana al Ciudadano y de Comunicación
Propósito:	Mejorar la visibilidad y transparencia institucional, la gestión y disponibilidad de la información generada por la Rama Judicial, mediante la optimización y modernización de los mecanismos y herramientas para la gestión y comunicación de la información judicial.

1.2.2. El presente proceso de selección se encuentra incluido en plan anual de adquisiciones del año 2024.

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

Resolución	Fecha	Cuenta
Res. 0004	02/01/2024	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES

- 1.2.4.** presupuesto oficial es por el rubro de otros servicios de fabricación, servicios de Edición, Impresión y Reproducción y asciende a la suma de: **VEINTE SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$26.800.000) M/CTE.** incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Se encuentra financiado así:
- 1.2.5.** El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, ley 2069 de 2020; el decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023 y Decreto 0142 de 2023, además, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la DESAJM), el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

CAPÍTULO II – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM

2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC

Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Código Producto	Descripción del producto
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en radio
82000000	82100000	82101500	82101504	Publicidad en periódicos

CAPÍTULO III – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La DESAJM, requiere contratar con personas naturales y/o empresas especializadas, interesadas en prestar el servicio de publicación en medios de comunicación de radio y prensa con cobertura nacional, es preciso aclarar que el servicio será prestado de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo en los diferentes Despachos Judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM y en general las demás publicaciones que se requieran por parte de la Entidad

Además, el proponente deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio previo e invitación pública; garantizando la publicación de avisos, edictos emplazatorios y publicaciones que se deriven de los procesos que se llevan a cabo en los Despachos Judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM, y en general las demás publicaciones que se requieran por parte de la Entidad.

Teniendo en cuenta el consumo histórico, el tipo de asistencia que se requiere y los tiempos en los cuales debe prestarse este servicio, donde el contratista cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

3.1.1. MEDIO ESCRITO:

- 3.1.1.1. Las publicaciones (Edictos, Avisos de Ley y/o convocatorias) deberán ser en periódicos de amplia circulación Nacional, el día domingo (casos excepcionales de lunes a sábado).
- 3.1.1.2. El oferente seleccionado publicará los documentos que solicite la entidad, de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
- 3.1.1.3. La entidad solicitará cada publicación con una antelación de mínimo dos (2) días hábiles y anexará copia del documento que se desea publicar.
- 3.1.1.4. El contratista seleccionado no podrá publicar con cargo al contrato que se suscriba, ningún documento que no haya sido previamente solicitado y autorizado por el supervisor o quien haga sus veces.
- 3.1.1.5. El contratista seleccionado entregará a la entidad en caso de la publicación escrita copia en PDF (subrayando edicto y fecha de publicación), un (1) ejemplar del diario, donde conste la publicación de los documentos solicitados, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago.
- 3.1.1.6. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales

deben ser preferiblemente a doble cara, letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

Nota: en caso de que en la ejecución del contrato se evidencie que la publicación solicitada por la entidad sea en una zona o región determinada, y el contratista advierta que la publicación tendrá mayor alcance en un medio regional, el supervisor o quien haga sus veces, revisara la viabilidad de la solicitud y en caso de aprobación de la publicación lo notificara de forma escrita (correo electrónico), aclarando que el contratista adjudicatario deberá sostener los precios aportados en su oferta para la publicación en prensa solicitada.

3.1.2. MEDIO RADIAL:

- 3.1.2.1. La emisión radial con cobertura nacional los días sábados o domingos (casos excepcionales de lunes a sábado - Juzgados Penal Circuito Especializado en Extinción de Dominio) de alta sintonía a nivel local o de cualquier municipio o departamento del País.
- 3.1.2.2. Las transmisiones en radio deben realizarse en horarios de amplia sintonía.
- 3.1.2.3. El oferente seleccionado publicará los documentos que solicite la entidad, de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
- 3.1.2.4. La entidad solicitará cada publicación con una antelación de mínimo dos días hábiles y anexará copia del documento que se desea publicar.
- 3.1.2.5. El contratista seleccionado no podrá publicar con cargo al contrato que se suscriba, ningún documento que no haya sido previamente solicitado y autorizado por el supervisor o quien haga sus veces.
- 3.1.2.6. El contratista seleccionado entregará a la entidad en el caso de la publicación radial dos (2) constancias (original y copia) donde exprese lo solicitado en el documento, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago.

Nota: en caso de que en la ejecución del contrato se evidencie que la publicación solicitada por la entidad sea en una zona o región determinada, y el contratista advierta que la publicación tendrá mayor alcance en un medio regional, el supervisor o quien haga sus veces, revisara la viabilidad de la solicitud y en caso de aprobación de la publicación lo notificara de forma escrita (correo electrónico), aclarando que el contratista adjudicatario deberá sostener los precios aportados en su oferta para la publicación radial solicitada.

3.1.3. REQUISITOS COMUNES DE LAS PUBLICACIONES:

El contratista durante la ejecución del contrato deberá aportar el certificado del medio de comunicación que lo acredite ante el ministerio de comunicaciones, este requisito para efectos de la aprobación de la publicación por parte del supervisor o quien haga sus veces.

Es importante indicar que el proponente deberá señalar en la oferta el medio o los medios de comunicación a través de los cuales realizara las publicaciones, garantizando la correcta ejecución del contrato, los cuales deberán estar debidamente certificado con cobertura nacional (medio radial) y de amplia circulación nacional (medio escrito), ya que si bien la necesidad y solicitud de publicación surge de los Despachos Judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM Antioquia y las demás publicaciones que se requieran por parte de la Entidad, su efectiva publicación debe realizarse cualquier zona, región, municipio del país que se requiera, de acuerdo a las necesidades de la solicitud y conforme la norma lo requiera, es por esto que el proveedor del servicio debe contar con medios de comunicación con alcance en todo el territorio colombiano.

Nota: Es importante aclarar a los proponentes que los Despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de la DESAJM, dentro de sus actuaciones judiciales (autos, sentencias, proveídos), puede solicitar la publicación de un aviso, edicto, etc., conforme al objeto del contrato, en una ciudad distinta, es decir, a manera de ejemplo, un aviso en la ciudad de Cali, Bogotá Caquetá, Florencia, etc.; ello no significa, que no se encuentra amparado bajo el objeto contractual, pues en todo caso, la dependencia judicial que requiere tal servicio, se encuentra adscrita a la DESAJM.

El contratista deberá sostener los precios ofertados, hasta la finalización del contrato suscrito, de acuerdo las especificaciones técnicas especificadas en el contrato.

3.1.4. A CONTINUACIÓN, SE RELACIONAN Y ESPECIFICAN LAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

MODO DE PUBLICACIÓN	MEDIO
Publicación en periódico con cobertura nacional de lunes a viernes (hoja carta)	Prensa
Publicación en periódico con cobertura nacional sábado – domingo (hoja carta)	Prensa
Publicación de edicto en radio con cobertura nacional de lunes a viernes 60 segundos	Radio

Publicación de edicto en radio con cobertura nacional sábado – domingo 60 segundos	Radio
--	-------

3.2. SERVICIOS Y SUMINISTROS NO CONTEMPLADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA

Atendiendo la naturaleza y el objeto del presente proceso de selección, en el evento que la Entidad requiera de algún servicio no contemplado por la DESAJM en la “Oferta Económica” se adelantará el siguiente procedimiento:

El contratista deberá presentar informe técnico en el cual se justifique la necesidad de suministrar un servicio que no se encuentren en las descripciones técnicas del contrato, para ello, el contratista deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista; de ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los servicios establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor para la prestación del servicio, de acuerdo a cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los servicios establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada servicio, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para la prestación del servicio, con precio unitario establecido de acuerdo al presente paso del protocolo para el suministro.

3.3. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La DESAJM, por lo tanto, corre a cargo del

contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

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

CAPÍTULO IV - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Numeral 4 y 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección del contratista de acuerdo con el presupuesto oficial es por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$26.800.000) M/CTE.**, Incluido impuestos y contribuciones de Ley.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
24324	23/02/2024	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	10	08	\$26.800.000

NOTA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial que asciende a la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$26.800.000)., incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley. y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista adjudicatario.

4.3. VARIABLES PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables.

- 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 DESAJM, 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.

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.

- 4.3.4. 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.

4.3.5. 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, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a SIETE (7) empresas con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo CINCO (5) cotizaciones de diferentes proveedores, sin embargo, para la realización del promedio de estudio de precios del mercado, se tuvieron en cuenta cuatro (4) cotizaciones, ya que una de ellas, detallaba valores elevados, lo cual incrementaba considerablemente el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Estudio Previo | Página 14 de 33 | “Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

Es de acuerdo a lo anterior, para lograr un promedio ajustado a las condiciones actuales del mercado y para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, tomando como referencia para la determinación del presupuesto lo siguiente:

- 4 cotizaciones de proveedores.

De igual forma, la Entidad dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 109 de 1994, “Por la cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en empresa industrial y comercial del Estado”, el cual establece:

“ARTICULO. 5º—Obligación. [Aclarado por el art. 1 Decreto Nacional 381 de 1994](#) Los ministerios, de los Departamentos administrativos, superintendencias, unidades administrativas especiales, establecimientos públicos del orden nacional y organismos de las ramas legislativa y judicial, están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2º y 4º de la presente ley con la Imprenta Nacional de Colombia. Cuando la Imprenta Nacional de Colombia, en los trabajos previstos en el numeral 3º del artículo 4º de la presente ley, no pueda atender los requerimientos del solicitante, o éste acredite previamente con las respectivas cotizaciones que las condiciones de precio y/o plazo en el sector privado son más favorables, lo autorizará para contratar el trabajo con terceros. El trámite de las cuentas de cobro deberá llevar anexa, en estos casos, la respectiva certificación expedida por la Imprenta Nacional de Colombia. Las entidades a que hace referencia la presente ley también están autorizadas para contratar con terceros si la Imprenta Nacional de Colombia no responde su petición en el término de diez (10) días hábiles contados de la fecha de recibo de la respectiva solicitud”.

Así entonces, la Dirección Seccional, solicitó cotización a la Imprenta Nacional de Colombia, a través de correo electrónico el día 24 de enero de 2024, quienes solicitaron indicar por parte de la Entidad, las siguientes características técnicas:

*“Periódico, tamaño del periódico, tipo de papel, cantidad de páginas, a cuántas tintas, entregan archivos diagramados y la distribución en capitales y regionales.
Radio. Hora de emisión de edictos, Minutos, duración de mensaje, tipo de emisora (...).”*

Estudio Previo | Página 15 de 33 | “Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

L Luis Eduardo Camacho Toloza <luis.camacho.t@imprensa.gov.co>
Para: Servicios Administrativos -Seccional Medellín Mié 24/01/2024 12:45 PM

Cordial saludo, doctora Lesly Mosquera, para poder realizar las cotizaciones solicitadas, se requiere de las siguientes características técnicas:
Periódico, tamaño del periódico, tipo de papel, cantidad de páginas, a cuántas tintas, entregan archivos diagramados y la distribución en capitales y regionales.
Radio. Hora de emisión de edictos, Minutos, duración de mensaje, tipo de emisora.
En espera de respuesta para realizar la solicitud.

Cordialmente,

Luis Eduardo Camacho Toloza
luis.camacho.t@imprensa.gov.co
Tel: 601 457 8000 ext: 2607
Dirección: Carrera 66 # 24-09
www.imprensa.gov.co

 MINISTERIO DEL INTERIOR

 **COMUNICAR CON TRANSPARENCIA**
ES LA MEJOR IMPRESIÓN

Activar Windows

Solicitud que fue atendida de manera oportuna por la DESAJM, pese a ello, la Imprenta Nacional de Colombia, no aportó cotización; por lo que se procede con la estructuración del proceso de selección habiendo transcurrido más de diez (10) días hábiles posteriores a la solicitud realizada por la imprenta nacional.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad genere el promedio de precios del mercado para la determinación del presupuesto del proceso descrito en el Anexo 1 – Cuadro de precios del presente proceso de selección.

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.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley que asciende a la suma de VEINTISÉIS MILLONES

Estudio Previo | Página 16 de 33 | “Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$26.800.000) M/CTE., y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3: Para la presentación de las ofertas, 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.

CAPITULO V – LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 modificada por el artículo. 2 del Decreto 1860 de 2021

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en todo el territorio Nacional, el Departamento o Municipio donde se requiera la publicación.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se estima por **NUEVE (9) MESES**, comprendido desde la suscripción del acta de inicio y/o hasta el agotamiento de los recursos del contrato, previa aprobación de pólizas y registro presupuestal.

5.3. FORMA DE PAGO

La DESAJM pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La DESAJM realizará el pago de la contratación, con base en los servicios efectivamente prestado, según las necesidades que presente la entidad.

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

- 5.3.1. Factura electrónica cargada en la plataforma SIIF Nación.
- 5.3.2. 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
- 5.3.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor del contrato.
- 5.3.4. Constancia de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones solicitadas.

La DESAJM, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza 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 los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

CAPÍTULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

6.1. SUPERVISIÓN

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

DESIGNACIÓN	CARGO	NOMBRE	CORREO
Supervisor Principal	Coordinadora Grupo Servicios Administrativos	Lesly Mosquera Cárdenas, o quien haga sus veces	seradmed@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).

6.2. OBLIGACIONES

6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

- 6.2.1.1. 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.
- 6.2.1.2. 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.
- 6.2.1.3. 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.
- 6.2.1.4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.

- 6.2.1.5. 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.
- 6.2.1.6. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en SECOP II, como en el sistema SIIF NACIÓN.
- 6.2.1.7. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
- 6.2.1.8. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio de publicación de edictos, una vez hecha la solicitud por el Grupo de Servicios Administrativos.
- 6.2.1.9. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.
- 6.2.1.10. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 6.2.1.11. 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.
- 6.2.1.12. 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.
- 6.2.1.13. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
- 6.2.1.14. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anomalías que presenten durante la ejecución del contrato.
- 6.2.1.15. 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.
- 6.2.1.16. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
- 6.2.1.17. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

- 6.2.1.18. 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.
- 6.2.1.19. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.
- 6.2.1.20. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
- 6.2.1.21. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
- 6.2.1.22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DESAJM y/o el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
- 6.2.1.23. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
- 6.2.1.24. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 6.2.1.25. 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.
- 6.2.1.26. 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.
- 6.2.1.27. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional 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.
- 6.2.1.28. 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.
- 6.2.1.29. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía contenidas tanto en los Estudios Previos como en la Invitación Pública y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
- 6.2.1.30. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.

- 6.2.1.31. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad de los servicios o el correcto cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.2.1.32. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.
- 6.2.1.33. Entregar al supervisor del contrato, en caso de la publicación escrita: copia en PDF (Subrayado edicto), un (1) ejemplares del diario, donde conste la publicación de los documentos solicitados, y en el caso de la publicación radial, dos (2) constancias (original y copia) donde exprese lo solicitado en el documento; en un plazo no superior a quince días, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago.
- 6.2.1.34. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- 6.2.1.35. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
- 6.2.1.36. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
- 6.2.1.37. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 6.2.1.38. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los pliegos de condiciones.
- 6.2.1.39. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
- 6.2.1.40. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.
- 6.2.1.41. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas.
- 6.2.1.42. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
- 6.2.1.43. Realizar las publicaciones en un periódico de amplia circulación regional con presencia Nacional y en un medio radial de alta sintonía en cualquier municipio del país que se requiera
- 6.2.1.44. El contratista deberá tener a su disposición número telefónico, celular y correo electrónico, disponibles en días y horas hábiles (8:00 a. m. horas a 12:00 m. horas y de 1:00 p. m. horas a 6:00 p. m. horas de lunes a viernes).
- 6.2.1.45. Recibir y confirmar los textos a publicar por correo electrónico.

- 6.2.1.46. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
- 6.2.1.47. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

6.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

- 6.2.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista.
- 6.2.2.2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
- 6.2.2.3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
- 6.2.2.4. 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.
- 6.2.2.5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema Siif Nación, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago
- 6.2.2.6. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
- 6.2.2.7. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por el servicio prestado.
- 6.2.2.8. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
- 6.2.2.9. Efectuar la supervisión del presente contrato.
- 6.2.2.10. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
- 6.2.2.11. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
- 6.2.2.12. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 6.2.2.13. 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.
- 6.2.2.14. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato
- 6.2.2.15. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- 6.2.2.16. 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.
- 6.2.2.17. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

6.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

- 6.2.3.1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato
- 6.2.3.2. Tramitar las respectivas facturas.
- 6.2.3.3. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado
- 6.2.3.4. Informar al proveedor las irregularidades que se presente durante la ejecución.
- 6.2.3.5. 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.
- 6.2.3.6. 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.
- 6.2.3.7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 6.2.3.8. Informar al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- 6.2.3.9. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato
- 6.2.3.10. Las demás contempladas en el manual del supervisor de la entidad.
- 6.2.3.11. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Siif Nación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin
- 6.2.3.12. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva Seccional, 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.
- 6.2.3.13. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- 6.2.3.14. Verificar que los bienes, obras o servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.

- 6.2.3.15. 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
- 6.2.3.16. 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 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
- 6.2.3.17. 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.
- 6.2.3.18. 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.
- 6.2.3.19. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Ejecutivo, 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.
- 6.2.3.20. 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.
- 6.2.3.21. 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.
- 6.2.3.22. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- 6.2.3.23. 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 y en todo caso dado cumplimiento al Memorando DESAJMEM21-173 del 24 de marzo de 2021 “Requisitos para dar visto bueno jurídico a las actas de liquidación”.

- 6.2.3.24. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- 6.2.3.25. Remitir oportunamente los documentos soporte 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.
- 6.2.3.26. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
- 6.2.3.27. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
- 6.2.3.28. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJME20-5884 del 16 de marzo de 2020 (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.
- 6.2.3.29. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
- 6.2.3.30. Llevar un control de las publicaciones y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
- 6.2.3.31. Solicitar cada publicación con una antelación mínimo de dos (02) días hábiles y anexar copia del documento que desea publicar.

- 6.2.3.32. Confirmar el recibo a satisfacción del servicio realizado de acuerdo con la solicitud del despacho.
- 6.2.3.33. 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.
- 6.2.3.34. 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.
- 6.2.3.35. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez se aprueben de pólizas por parte de la coordinadora del grupo de contratación.
- 6.2.3.36. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.
- 6.2.3.37. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- 6.2.3.38. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
- 6.2.3.39. Expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas, respecto los asuntos específicos que no consten en el contrato o en el Acta de Liquidación.
- 6.2.3.40. Solicitar oportunamente las adiciones al contrato.
- 6.2.3.41. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias, soportes) el servicio prestado
- 6.2.3.42. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
- 6.2.3.43. Las demás que se encuentran detalladas en el manual de contratación y en el manual de supervisión de la entidad.

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 A FAVOR DEL POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID:** La DESAJM, 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 Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Medellín, ha considerado que es necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad

Estudio Previo | Página 28 de 33 | *“Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

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 siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otro:



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio.	<p>Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio</p> <p>Retrasos en el tiempo de entrega del servicio</p> <p>Incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del contratista en las condiciones solicitadas</p> <p>Inconvenientes de orden técnico por cuenta del periódico de amplia circulación, imposibilidad de publicar la información</p>	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	<p>Verificar que el contratista preste adecuadamente el servicio, con la calidad y periodicidad establecida en los documentos del presente proceso de selección; donde para mitigar el riesgo, el contratista debe tramitar una póliza de calidad en la prestación del servicio, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	1	1	1	Medio	Si	Supervisor del contrato	Fecha de suscripción del acta de inicio	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la	<p>Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria.</p> <p>Variación en las condiciones del contrato</p>	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista - Entidad	<p>La DESAJM se ajustará a los lineamientos que en esta materia expida el Gobierno Nacional.</p> <p>Si el impuesto es directamente relacionado a materiales que se deban utilizar en la ejecución del contrato, el mayor costo deberá ser reconocido por parte del contratista, hasta el punto donde el mismo, pueda demostrar que está incurriendo en pérdidas.</p>	1	1	1	Bajo	Si	Supervisor del contrato-Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato





8.2. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

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

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20% Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad en la prestación del servicio	20% Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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

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

Nota: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de “MÍNIMA CUANTÍA” por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Ejecutiva Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

El contratista seleccionado deberá propender en materia de Gestión Ambiental, por lograr un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, para ello, deberá cumplir con la totalidad de la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen y dar aplicación a la norma norma ISO 14001.

9.1. DOCUMENTOS SOPORTE DEL PRESENTE ESTUDIO

- 9.1.1. CDP
- 9.1.2. Análisis económico del sector
- 9.1.3. 4 cotizaciones

Miembros del Comité Estructurador y Evaluador.

Fecha: 12 de marzo de 2024



LESLY MOSQUERA CÁRDENAS

Coordinadora Grupo Servicios Administrativa

Componente técnico

Estudio Previo | Página 32 de 33 | *“Prestación del servicio de publicación de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación nacional, para satisfacer los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*



SARAY AMALIA RÍOS MONTOYA

Coordinadora Grupo Contratación
Componente Jurídico



MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO

Servidora adscrita al Área Financiera
Componente Financiero

MERG