



ESTUDIOS PREVIOS CD001-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA RAMA JUDICIAL, ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO, ASÍ COMO PARA AYUDAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021), 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, así como las disposiciones de la Resolución DESAJMER20- 5884 del 16 de marzo de 2020, Manual de Contratación de la Entidad y las Resoluciones 4194 del 10 de abril de 2023 y 6771 del 24 de agosto de 2023 del Consejo Superior de la Judicatura.

MEDELLÍN, 18 ABRIL 2024

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	4
1.1. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.....	10
CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	11
2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	11
2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC:.....	11
CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	12
3.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:	12
3.2. ACTIVIDADES O TAREAS:	13
3.3. REQUISITOS TÉCNICOS Y PERFIL PROFESIONAL	13
CAPÍTULO IV - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	15
4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VALOR	15
4.2. JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO.....	16
CAPÍTULO V - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	17
5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:	18
5.3. VALOR:.....	18
5.4. FORMA DE PAGO	18
5.5. PLAN DE PAGOS	19
CAPITULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.....	20
6.1. SUPERVISIÓN.....	20
6.2. OBLIGACIONES	20
6.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	24
6.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	24
CAPITULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS.....	26
CAPITULO VIII - ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	27
8.1. ANÁLISIS DEL RIESGO	27
8.2. GARANTÍAS	31
CAPÍTULO IX - MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	31

Estudio Previo | Página 3 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

9.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	31
9.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.....	32
9.3. CRITERIOS DE SELECCION	32
CAPÍTULO XI - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	33
CAPÍTULO XII - PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL	34

Estudio Previo | Página 4 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

(modificado por el Decreto 399 de 2021)

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, en adelante –DESAJM– tiene a su cargo los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Distrito Judicial de Medellín y Distrito Judicial de Antioquia a las cuales se les debe brindar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente. Por lo anterior, la DESAJM, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa, para determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las que debe realizar las contrataciones requeridas para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, oportunamente y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 103 de la ley 270 de 1996 donde se establece 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...”* es necesario adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con lo determinado por el Ministerio del Trabajo, que comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), además el gobierno nacional mediante el Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* en el capítulo 6 establece el *“SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”*, donde establece en el artículo 2.2.4.6.4. la definición como *“el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo*

Estudio Previo | Página 5 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

(...)”¹ y en el artículo 2.2.4.6.1. determina el objeto y campo de aplicación *“(...) que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados (...)”*².

La aplicación del SG-SST tiene como ventajas la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.³

Con el objetivo de plantear normas que ofrezcan la posibilidad de adaptarse a la necesidad y condición particular de cada empleador, y, asimismo, garantizar el cumplimiento de los niveles mínimos de seguridad y salud de los trabajadores colombianos, la Ministra del Trabajo profirió la Resolución número 0312 de febrero 13 de 2019 *“Por medio de la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST-SG”*.

Teniendo en cuenta las obligaciones de carácter legal y constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Resolución 0200 del 17 de enero de 2024, *“Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial”* en el cual se contempla, que el proyecto denominado *“Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional”* se encuentra a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, que consta de las siguientes actividades:

¹ **ARTÍCULO 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

² **ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación.** *El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.*

³ <https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Estudio Previo | Página 6 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

1. Ejecutar el Plan Nacional de Bienestar Social.
2. Desarrollar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros.
3. Fortalecer la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley.

Es importante mencionar que la información básica, los antecedentes, justificación y demás análisis del proyecto denominado *“Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional”*, fueron determinados y presentados por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, a través del documento denominado **MARCO LÓGICO**, anexo que hace parte del presente estudio.

A través del marco lógico elaborado para el mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional se identifica claramente la necesidad en la cual se soporta esta contracción toda vez que en la misma se indica como a través de la detección, recolección y análisis de necesidades, y requerimientos identificados en los programas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, la batería de riesgo psicosocial, y el diagnóstico del clima y la cultura en la Rama Judicial aplicada del 1 al 30 de septiembre de 2021; se encontró lo siguiente:

El índice de clima obtenido fue del 6.4 %, la variable con menos satisfacción es la de ambiente sano, limpio y seguro con un índice de 5.8 % Los servidores judiciales a los que se les aplicó la encuesta para el diagnóstico de clima y cultura en la Rama judicial, consideran que:

- 40 % es insuficiente el tiempo que dedica a dormir.
- 45,4 % percibe síntomas de ansiedad y el 36,6 % percibe síntomas de depresión.
- 30 % consideran nada o poco saludable su consumo de sustancias psicoactivas.

En el 2022 se realizó la encuesta de la Batería de Riesgo Psicosocial en coordinación del aliado estratégico AON Risk, teniendo una participación de 3.097 servidores judiciales, el cual tuvo como resultado que el 18 % de población judicial presenta un nivel de riesgo psicosocial alto y muy alto, así mismo, se observó que un 83 % de los servidores reportan sintomatología asociadas al estrés.

Por otra parte, el Decreto 1072 de 2015 expedido por el Ministerio del Trabajo, establece las obligaciones del empleador en materia de prevención y promoción de los riesgos laborales, así: “artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente”.

Estudio Previo | Página 7 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

“ (...) 4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones...”

(...) 8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente”.

Conforme a lo expresado, se pretende fortalecer el nivel de desempeño laboral, el cumplimiento de las metas institucionales y la satisfacción de los usuarios en el servicio de justicia, por lo cual la Unidad de Recursos Humanos en su propósito de una gestión efectiva del talento humano con cobertura nacional, tiene como objetivo diseñar e implementar acciones que prevengan los riesgos asociados al cumplimiento de su gestión, el mejoramiento de las competencias organizacionales y la adecuación de un ambiente laboral propicio que favorezcan las condiciones de salud y bienestar.

Es por lo anterior que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín se ve en la imperiosa necesidad de fortalecer el equipo administrativo que cumple funciones relacionadas con:

1. Apoyar la campaña de elaboración y actualización de matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias de las instalaciones de la seccional donde se requiera.
2. Apoyar el seguimiento y cierre de hallazgos de matrices de peligros y riesgos, planes de emergencia e inspecciones locativas y de equipos de seguridad en las instalaciones de la seccional.
3. Apoyar el Desarrollo de programas y planes de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos prioritarios identificados en la seccional.
4. Apoyo al seguimiento a las investigaciones de accidente e incidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos en la seccional.
5. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales del SGSST.
6. Apoyar el seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y biomecánico en la seccional.

Estudio Previo | Página 8 de 34 | “Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

7. Apoyar en el Análisis del informe de auditoría de estándares mínimos, con algunos hallazgos y cierre de hallazgos, en el formato de Reporte de acciones preventivas, correctivas y de mejora (F-ESG-05), que deberá remitir al nivel central.
8. En el formato indicado en el numeral anterior, debe relacionar: los hallazgos, su corrección, causa raíz y actividades para prevenir la ocurrencia del hallazgo atacando la causa raíz.
9. Apoyar el seguimiento a las actividades planteadas, en el cierre de hallazgos, las cuales deben tener sus respectivos soportes o evidencias de cierre.
10. Apoyar en el Diseño y realización del seguimiento a las medidas de control en seguridad vial y tareas de alto riesgo en la seccional.

De acuerdo con lo anterior este apoyo en la gestión busca que se puedan generar de manera más efectiva la prestación de los servicios y las acciones que componen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), lo anterior teniendo en cuenta que el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DESAJM tiene cubrimiento al universo total de los servidores judiciales pues la seccional Medellín, la cual cuenta con 125 municipios de área de cobertura del sistema y está integrado por una población de 3.998 servidores activos (dato al cierre de la vigencia de 2023) repartidos en 749 despachos judiciales que están alojados en alrededor de 180 sedes judiciales, datos suficientes que permiten evidenciar que es necesario proceder con esta contratación.

Con fundamento en lo anterior, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, profirió la Resolución 0200 del 17 de enero de 2024, “Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial”, por medio la cual realizó la distribución del Proyecto a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, denominado: “UNIDAD 02 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, PROYECTO C2701-0800-39-20111D “Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional”, dicha distribución, asigna para la DESAJM, recursos por valor de MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$1.729.392.312.), para ejecutar las actividades que se detallan a continuación:

ACTIVIDADES	ASIGNACIÓN
1. Ejecutar el plan nacional de bienestar social:	\$ 1.196.572.523.
2. Desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros:	\$ 474.156.289.
3. Fortalecer la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley.	\$ 58.663.500.

Es así como, la DESAJM con el fin de dar cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial,

Estudio Previo | Página 9 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y coadyuvar implementar las acciones tendientes para la ejecución de los programas anuales de bienestar social en el Nivel Central, en las Seccionales y en las Coordinaciones administrativas establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y anexo técnico *“FORTALECER LA CAPACIDAD TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL SG-SST PARA AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY”* se estima necesario contratar la prestación de servicios profesionales de Especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo, distribuyendo los recursos asignados de la siguiente manera.

Seccional	No de especialistas	Recursos vigencia 2024 (\$)
Medellín	1	\$ 58.663.500.

De conformidad con lo anterior, se asignan recursos para la contratación de profesional especialista para el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$58.663.500.) M/CTE., para la DESAJM.

De esta manera la presente contratación permite el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad Estatal, dado que el personal existente no es suficiente y se requiere de conocimientos especializados. La contratación de un Profesional de Apoyo, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con conocimientos específicos en los temas antes señalados, de los cuales requiere la Dirección Ejecutiva Seccional, para el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, impactará positivamente con el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema; lo que finalmente redundará en una mejor calidad de vida laboral de los servidores de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín en el departamento de Antioquia.

Por lo anterior se torna necesario la contratación de una persona para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones y fines de la entidad. Así, la anterior contratación se justifica porque el Decreto 1082 de 2015, que expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 32 Ley 80 de 1993; permiten la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales previa revisión de las razones de la contratación de personal. Así esta contratación permite cumplir las funciones y fines de la Entidad, ya que el personal existente no es suficiente y se requiere conocimientos especializados.

Es importante resaltar que en el marco del fortalecimiento de la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y

procedimientos de ley, el profesional que se hace necesario contratar, al momento de prestar sus servicios profesionales, desarrollará entre otras, las siguientes actividades: 1. Apoyar la campaña de elaboración y actualización de matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias de las instalaciones de la seccional donde se requiera. 2. Efectuar el seguimiento y cierre de hallazgos de matrices de peligros y riesgos, planes de emergencia e inspecciones locativas y de equipos de seguridad en las instalaciones de la seccional. 3. Desarrollar programas y planes de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos prioritarios identificados en la seccional. 4. Realizar seguimiento a las investigaciones de accidente e incidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos en la seccional. 5. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales del SG-SST. 6. Diseñar y realizar seguimiento a las medidas de control en seguridad vial y tareas de alto riesgo en la seccional. 7. Apoyar el seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y biomecánico en la seccional.

Como resultado con la contratación objeto de la necesidad en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, se espera incrementar el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, establecidos mediante la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo. Así mismo, lograr una reducción en los indicadores de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la población judicial.

Bajo los anteriores parámetros, se requiere de un profesional en el para el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindando un acompañamiento especializado, con el fin de que aporte sus conocimientos y experticia profesional para el eficaz cumplimiento de las funciones asignadas a dicho Grupo.

1.1. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

Se requiere contratar a través de un Contrato de Prestación de Servicios, una persona natural con experiencia en el objeto y alcance del contrato que brinde soporte y apoyo para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como para coadyuvar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín - Antioquia, brindando soporte a las labores del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello se deberá contar con una persona que tenga amplios conocimientos en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Estándares Mínimos del Sistema.

Estudio Previo | Página 11 de 34 | “Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

Requisitos Académicos Perfil 1	Título de profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo y con Licencia vigente en Salud Ocupacional
Requisitos Académicos Perfil 2	Título profesional en cualquier área del NBC y Especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo y con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.
Experiencia Profesional	Dos años de experiencia profesional relacionada en asuntos en Seguridad y Salud en el Trabajo Verificación: a partir de la obtención del título en el manejo de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),

- NOTA: El oferente podrá cumplir con el perfil 1 o 2, para el desarrollo del objeto contractual.

Esta necesidad de contratación está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, aprobado mediante resolución DESAJMER24-280 del 2024 y fue modificada por el Comité de Planeación, de acuerdo a la necesidad, en cuanto a su duración y valor.

CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

(modificado por el Decreto 399 de 2021)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

(modificado por el Decreto 399 de 2021)

3.1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá apoyar la gestión para el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, para lo cual se requiere recurso humano con formación y experiencia en este tema, fortaleciendo el equipo técnico dentro del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología empleada para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, corresponde a la necesidad de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín de cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, y la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, para lo cual se requiere talento humano con formación y experiencia para la finalidad propuesta, fortaleciendo el grupo SG-SST, además con conocimiento en el manejo de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Lo anterior bajo los lineamientos señalados por el Director Administrativo de la División de Bienestar y Seguridad Social, Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y/o La Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.

Teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar y sobre todo el apoyo a la verificación que se debe realizar, el contratista demanda conocimientos como profesional en el área de Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o título profesional en cualquier área del conocimiento con especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con una experiencia general como profesional de dos (2) años contados a partir de la obtención del título en el manejo de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acreditada mediante certificaciones laborales o prácticas académicas.

3.2. ACTIVIDADES O TAREAS:

1. Apoyar la campaña de elaboración y actualización de matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias de las instalaciones de la seccional donde se requiera.
2. Apoyar el seguimiento y cierre de hallazgos de matrices de peligros y riesgos, planes de emergencia e inspecciones locativas y de equipos de seguridad en las instalaciones de la seccional.
3. Apoyar el Desarrollo de programas y planes de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos prioritarios identificados en la seccional
4. Apoyo al seguimiento a las investigaciones de accidente e incidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos en la seccional.
5. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales del SG-SST.
6. Apoyar el seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y biomecánico en la seccional.
7. Apoyar en el Diseño y realización del seguimiento a las medidas de control en seguridad vial y tareas de alto riesgo en la seccional.
8. El profesional deberá presentar informes mensuales con soporte de las actividades realizadas, determinando la fecha, actividad y porcentaje de cumplimiento, en documento escrito y digital, con el fin de llevar control de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
9. El profesional deberá presentar informes al finalizar el contrato con soporte de las actividades realizadas por cada una de las obligaciones
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

Con la firma del Acta de Inicio, el(la) contratista, de común acuerdo con el supervisor a efectos de evidenciar las actividades antes descritas elaborará el plan de trabajo que hará parte integral del contrato.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS Y PERFIL PROFESIONAL

3.3.1. PERFIL PROFESIONAL Y ACADÉMICO

Requisitos Académicos Perfil 1	Título de profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo y con Licencia vigente en Salud Ocupacional
Requisitos Académicos Perfil 2	Título profesional en cualquier área del NBC y Especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud

	en el Trabajo y con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.
Experiencia Profesional	Dos años de experiencia profesional relacionada en asuntos en Seguridad y Salud en el Trabajo Verificación: a partir de la obtención del título en el manejo de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),
Cursos	Curso de 50 horas y actualización de 20 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Diplomados o Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Integrados de Gestión - HSE • Seguridad Vial • Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas • Trabajo de Alto Riesgo <p>Nota: Deberá tener al menos uno de los anteriores cursos</p>

NOTA: El oferente deberá cumplir uno de los dos perfiles académicos mencionados en el cuadro anterior y deberá acreditar *lo siguiente:*

3.3.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- 3.3.2.1. Copia legible del documento de identidad.
- 3.3.2.2. Copia legible de la tarjeta profesional.
- 3.3.2.3. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el trabajo
- 3.3.2.4. Diploma y acta de grado de estudios de pregrado.
- 3.3.2.5. Diploma y acta de grado de estudios de postgrado.
- 3.3.2.6. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- 3.3.2.7. Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional, vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- 3.3.2.8. Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- 3.3.2.9. Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- 3.3.2.10. Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
- 3.3.2.11. Copia legible de los certificados laborales los cuales deberán estar expedidos conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
- 3.3.2.12. Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social, EPS, AFP, ARL, el certificado de EPS debe acreditar su condición como cotizante activo, no

- será admisible certificado como beneficiario(a)
- 3.3.2.13. Declaración juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades de orden Constitucional o Legal para contratistas de Prestación de Servicios, dispuesto en el Aplicativo⁴ por la Integridad Pública conforme a la ley 2013 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública
 - 3.3.2.14. Foto para el carné 3 x 4 en fondo blanco
 - 3.3.2.15. Formato Beneficiario de Cuenta y Certificación Bancaria
 - 3.3.2.16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, en el formato dispuesto en el SIGEP II
 - 3.3.2.17. Registro Único Tributario – RUT, con fecha de descarga del mes de la presentación de la propuesta.
 - 3.3.2.18. Hoja de vida (actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

Nota: La entidad se reserva el derecho de solicitarle al contratista, la aclaración y/o complementación de cualquier documento aportado, si a su vez presenta dudas, inquietudes o divergencias; de acuerdo con la información suministrada en dichos documentos, donde no se podrá mejorar su propuesta en ningún momento.

CAPÍTULO IV - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VALOR

4.1.1. VALOR: El valor estimado para la presente contratación, de acuerdo con el presupuesto oficial asciende a la suma de: **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$58.663.500.) M/CTE.** incluidos impuestos y contribuciones de Ley, está financiado mediante La Ley General de Presupuesto de la Nación. Se encuentra financiado así:

CDP						
No.	Fecha expedición	Rubro y concepto	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a ejecutar
1924	2024-02-01	C-2701-0800-31-0-701048-02	16 SSF	02	\$58.663.500.	\$51.304.342.

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>

4.2. JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

Revisada la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional, es válido advertir que no se encuentra personal ni cargos disponibles que refuercen la necesidad, y con el personal actual no se alcanzan a cubrir las múltiples necesidades de dicha área.

Mediante la Resolución No. 0200 del 17 de enero de 2024, efectuó unos ajustes en el presupuesto de inversión de la Rama Judicial y en su artículo 2º, realizó la distribución del Proyecto a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, denominado: UNIDAD 02 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, PROYECTO C 2701 0800-31 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL, PRODUCTO - C 2701 0800-31-0-2701048, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín se le asignaron partidas presupuestales para realizar la contratación del presente proceso de selección.

Para efectos del estudio de la demanda, se tuvo en cuenta el estudio de precios de mercado que se realizó por parte del Grupo de Asuntos Laborales adscrito la Dirección Ejecutiva Seccional, para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos inherentes a la liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social, con la puesta a punto del sistema liquidador de nómina efinomina, para la DESAJM. En dicho estudio se relacionó la escala salarial que se maneja en la Rama Judicial, por lo que, para efectos del estudio de precios de mercado, se toma como muestra la escala salarial de la Rama Judicial en el grado asistencial, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, así:

Cargo	Grado	Nombre del Cargo	Sueldo Basico 2024	Bonificacion Judicial 2024	Valor
460015	15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5.255.971	3.755.548	9.011.519
460016	16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5.572.426	4.106.781	9.679.207
460017	17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5.834.447	4.217.849	10.052.296
460018	18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6.154.145	4.248.632	10.402.777
460019	19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6.121.282	4.062.607	10.183.889
460020	20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7.433.557	4.283.324	11.716.881
460021	21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6.987.156	4.727.447	11.714.603
460023	23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7.539.829	0	7.539.829
460025	25	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8.094.554	0	8.094.554
460033	33	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	10.122.687	0	10.122.687
461011	11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4.028.983	2.510.129	6.539.112
461023	23	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	8.360.160	4.169.876	12.530.036
461033	33	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11.224.035	3.914.599	15.138.634
470011	11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	4.767.524	3.465.687	8.233.211
470012	12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	5.061.086	3.777.316	8.838.402
470013	13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	5.390.194	4.116.263	9.506.457
470014	14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	5.400.980	2.502.318	7.903.298
470015	15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	5.988.707	4.293.955	10.282.662
470016	16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	6.280.044	3.149.901	9.429.945
470017	17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	6.378.912	0	6.378.912
470018	18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	6.882.036	3.800.305	10.682.341
470019	19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	6.902.333	0	6.902.333
470020	20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	6.976.747	4.144.073	11.120.820
471009	9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ	3.790.098	2.391.148	6.181.246

Con base en la escala salarial de la Rama Judicial, se pudo identificar que el profesional requerido para el apoyo a la supervisión está en el rango de los a profesional universitario grado 9.

Una vez realizado este análisis, es válido concluir que, de acuerdo a la formación y experiencia del contratista y las actividades a desempeñar como apoyo a la gestión, y de los estudios realizados, y el valor asignado para actividad contratada de apoyo la supervisión, el valor de la contratación de manera mensual es de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$6.181.246.) M/CTE.** acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado que es de ocho (8) meses y nueve (09) días.

CAPÍTULO V - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **OCHO (8) MESES Y NUEVE (9) DIAS**, contados a partir del inicio de ejecución en SECOP II, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La suscripción del contrato se realiza a través del SECOP II, se tomará como domicilio el edificio José Félix de Restrepo de la ciudad de Medellín y el servicio se prestará en las sedes del departamento de Antioquia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.

5.3. VALOR:

El valor estimado para la presente contratación, de acuerdo con el presupuesto oficial asciende a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$51.304.342.) M/CTE.** incluidos impuestos y contribuciones de Ley, está financiado mediante La Ley General de Presupuesto de la Nación.

5.4. FORMA DE PAGO

La DESAJM, En virtud a lo antes expuesto, se tasa el valor mensual de los honorarios del contrato en la suma de ocho (8) pagos mensuales a razón de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$6.181.246.) M/CTE.** cada mes vencido, y un primer pago a razón de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO (\$1.854.374)** que equivalen a un valor total del contrato de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$51.304.342.) M/CTE.** incluidos impuestos y contribuciones de Ley, de acuerdo con el plazo previsto para el contrato. Sin embargo, los pagos estarán sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional – Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional pagará al contratista el valor del presente contrato **mediante pagos parciales**, previa presentación de la siguiente documentación:

- 5.4.1. Presentación de la cuenta de cobro o factura (según su régimen tributario) debidamente legalizada, cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma de SIIF Nación de acuerdo a la Circular 016 de Min hacienda.
- 5.4.2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- 5.4.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones y/o recibo a satisfacción, expedido por parte del supervisor del contrato.
- 5.4.4. Todos los pagos estarán sujetos a la entrega de informes de ejecución.
- 5.4.5. Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el

efecto.

En todo caso, el valor se ajustará a la duración total definida, de conformidad a la fecha de inicio de ejecución del contrato, es decir una vez se cuente con la totalidad de los requisitos para su legalización; así mismo será obligación del supervisor designado liberar los saldos restantes en caso de presentarse dicha situación al finalizar el contrato.

Así mismo, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que La Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota: 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.

Para la ejecución del contrato, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado”

La Dirección Ejecutiva Seccional de Medellín, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicional al valor de la cuenta de cobro o factura electrónica se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

5.5. PLAN DE PAGOS

Distribución del PAC		
N° Pagos	Periodo	Valor IVA Incluido
1	22 al 30 de abril	\$ 1.854.374
2	01 al 31 de mayo	\$ 6.181.246
3	01 al 30 de junio	\$ 6.181.246
4	01 al 31 de julio	\$ 6.181.246
5	01 al 31 de agosto	\$ 6.181.246
6	01 al 30 de septiembre	\$ 6.181.246
7	01 al 31 de octubre	\$ 6.181.246
8	01 al 30 de noviembre	\$ 6.181.246
9	1 al 31 de diciembre	\$ 6.181.246

Distribución del PAC	
Total	\$ 51.304.342

CAPITULO VI - SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

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 DESAJME de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	CORREO
Supervisor	43434132	Marta Lía Herrera Gaviria	socupmed@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 ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

6.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- 6.2.1.1.1.** Firmar el contrato físico y electrónico en SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la adjudicación del contrato, a través de SECOP II.
- 6.2.1.1.2.** Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contados a partir de suscripción del contrato.
- 6.2.1.1.3.** Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contados a partir de la

suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición, prórroga y/o suspensión y/o reinicio del contrato.

- 6.2.1.1.4.** Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
- 6.2.1.1.5.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. No existe ni subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.
- 6.2.1.1.6.** Cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas y demás aspectos contenidos en los documentos y estudios previos.
- 6.2.1.1.7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través del (la) supervisor (a) del contrato y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- 6.2.1.1.8.** 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 al margen de la ley, para obligarlo 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.
- 6.2.1.1.9.** Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
- 6.2.1.1.10.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
- 6.2.1.1.11.** Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades e inconvenientes que presenten durante la ejecución del contrato y que afecten el normal cumplimiento del mismo.
- 6.2.1.1.12.** Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
- 6.2.1.1.13.** Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
- 6.2.1.1.14.** Suscribir oportunamente las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás documentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- 6.2.1.1.15.** Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma.

- 6.2.1.1.16.** Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
- 6.2.1.1.17.** Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 6.2.1.1.18.** Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, 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.
- 6.2.1.1.19.** Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
- 6.2.1.1.20.** 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.
- 6.2.1.1.21.** Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá entregarse al supervisor del contrato en los cinco últimos días de cada mes, quien deberá avalar la información ante el Ordenador del Gasto para autorizar el respectivo pago.
- 6.2.1.1.22.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
- 6.2.1.1.23.** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
- 6.2.1.1.24.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 6.2.1.1.25.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
- 6.2.1.1.26.** 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.
- 6.2.1.1.27.** 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.
- 6.2.1.1.28.** 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.
- 6.2.1.1.29.** 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:

- 6.2.1.1.30. Procurar el cuidado integral de su salud.
- 6.2.1.1.31. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- 6.2.1.1.32. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 6.2.1.1.33. 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.
- 6.2.1.1.34. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 6.2.1.1.35. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)
- 6.2.1.1.36. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales

6.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 6.2.1.2.1. Apoyar la campaña de elaboración y actualización de matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias de las instalaciones de la seccional donde se requiera.
- 6.2.1.2.2. Apoyar el seguimiento y cierre de hallazgos de matrices de peligros y riesgos, planes de emergencia e inspecciones locativas y de equipos de seguridad en las instalaciones de la seccional.
- 6.2.1.2.3. Apoyar el Desarrollo de programas y planes de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos prioritarios identificados en la seccional
- 6.2.1.2.4. Apoyo al seguimiento a las investigaciones de accidente e incidentes de trabajo, verificando el cumplimiento de los planes de acción propuestos, previniendo la ocurrencia de nuevos eventos en la seccional.
- 6.2.1.2.5. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales del SGSST.
- 6.2.1.2.6. Apoyar el seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica psicosocial y biomecánico en la seccional.
- 6.2.1.2.7. Apoyar en el Diseño y realización del seguimiento a las medidas de control en seguridad vial y tareas de alto riesgo en la seccional.
- 6.2.1.2.8. El profesional deberá presentar informes mensuales con soporte de las actividades realizadas, determinando la fecha, actividad y porcentaje de cumplimiento, en documento escrito y digital, con el fin de llevar control de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
- 6.2.1.2.9. El profesional deberá presentar informes al finalizar el contrato con soporte de las actividades realizadas por cada una de las obligaciones.
- 6.2.1.2.10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

6.2.1.2.11. Con la firma del Acta de Inicio, de común acuerdo con el supervisor elaborar plan de trabajo que hará parte integral del presente contrato

6.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, se obliga a:

- 6.2.1. Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato para cubrir el valor de este.
- 6.2.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del empleado encargado de ejercer las labores de supervisión.
- 6.2.3. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

6.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- 6.3.1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- 6.3.2. Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las actividades realizadas.
- 6.3.3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
- 6.3.4. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 6.3.5. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.
- 6.3.6. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- 6.3.7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- 6.3.8. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.
- 6.3.9. Deberá tener en cuenta también el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los requerimientos y sus formatos del "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", conforme lo establecido en el numeral 11.2.3 del Manual de Contratación de la entidad, cuando se requiera por el objeto contractual.
- 6.3.10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

- 6.3.11. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
- 6.3.12. 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.
- 6.3.13. Verificar 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.
- 6.3.14. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director (a) 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. Además, dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o rastrear para verificar la calidad de los bienes o servicios.
- 6.3.15. 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.
- 6.3.16. 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.
- 6.3.17. 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 solicitarlo, el supervisor debe considerar que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato para terminar convirtiéndolo en un nuevo contrato.
- 6.3.18. 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 Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.
- 6.3.19. Informar a la Directora Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones que ameritan iniciar la

actuación administrativa para imponer sanciones, y el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo que deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a cumplir, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

- 6.3.20. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
- 6.3.21. Suscribir las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
- 6.3.22. Con la firma del Acta de Inicio, de común acuerdo con el contratista elaborar plan de trabajo que hará parte integral del presente contrato.
- 6.3.23. Todas las demás establecidas en la ley.

CAPITULO 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 y ejecución del contrato.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, del primer pago, hará las siguientes deducciones:

- **Estampillas Politécnico Jaime Isaza Cadavid:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.
- Por concepto de la **Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia “IU-DIGITAL”**, 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

Estudio Previo | Página 27 de 34 | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

CAPITULO VIII - ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

8.1. ANÁLISIS DEL RIESGO

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, según el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 según las demás normas, por la modalidad de contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Medellín consideró necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los 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

Estudio Previo | Página **28** de **34** | *“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, establecidos en la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, así como para ayudar en la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.”*

el plazo, forma de pago, entre otro:

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 contrato?	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	Interno	Ejecución	Social o político	Paros colectivos de la rama judicial que impidan la ejecución de contrato	Puede afectar el cumplimiento del contrato, así como el plazo de ejecución y el equilibrio económico del mismo	2	3	5	Medio	Entidad/Contratista	En caso de afectación en la ejecución por paro colectivo de la Rama, se debe establecer y sustentar debidamente por parte del contratista las afectaciones económicas en que haya incurrido para que la entidad determine si hay lugar al restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista / Entidad	A partir de la solicitud del contratista	Al finalizar el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo	Determinado si hay lugar al restablecimiento del equilibrio económico	Durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Cumplimiento de obligaciones contractuales equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Incumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato, por situaciones sanitarias del país	Demoras en la prestación del servicio	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Aceptar y reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, adoptando las medidas de bioseguridad y las demás establecidas en la normatividad vigente	1	1	1	Medio	SI	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Alteraciones del orden público	Retraso en el cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista - Entidad	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Verificación constante por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio	Afectación del contrato por deficiencia en la calidad del servicio objeto del contrato, insatisfactorio control del personal Contratado Incumplimiento o en la entrega de los servicios por parte del contratista en las condiciones solicitadas	2	2	4	Bajo	Contratista	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 Solicitar garantía de calidad del servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	2	Bajo	no	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de Ejecución de contrato y cuatro (4) meses más.	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías

8.2. GARANTÍAS

Según el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en este estudio se enumera y asigna los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El contratista prestará a favor del 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, con la que se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos indicados a continuación.

De los anteriores riesgos, los asumidos por el contratista, deberán cubrirse con la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10 % 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 señaladas, ya que, considerando la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe cubrirse por los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso, la responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivadas de actuaciones hechos u omisiones según establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía desde la suscripción del contrato, y ampliar su valor o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término según el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX - MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021)
y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

9.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El procedimiento de contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, ya que, al ser un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente

aplicar lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2o de la ley 1150 de 2007 acorde al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Este último artículo señala:

*“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, **siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas**, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.” (negrilla y rayas fuera de texto).

9.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la selección se realiza teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad de la persona para ejecutar el objeto contractual, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este documento.

9.3. CRITERIOS DE SELECCION

En la contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal contrata con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto, porque cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad.

De otra parte, en la planta de personal de la DESAJM, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma. La entidad tiene la necesidad de contratar los servicios de un Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuya a cumplir el objeto planteado por el Consejo Superior de la Judicatura y la Directora Ejecutiva de Administración Judicial; por lo que procede con la contratación de **AURA CRISTINA GÓMEZ HENAO**, con **C.C. 1.041.324.495**, dada la capacidad e idoneidad con la que cuenta para el desarrollo del objeto y obligaciones a contratar.

REQUISITO	REQUISITO	VERIFICACIÓN
Requisitos Académicos Perfil 1	Título de profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo y con Licencia vigente en Salud Ocupacional	N/A
Requisitos Académicos Perfil 2	Título profesional en cualquier área del NBC y Especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo y con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.	Psicóloga de la Universidad Católica del Norte (27/03/2009) Especialista en Gerencia de la Salud Ocupacional (08/07/2016) Licencia de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. Secretaría de

REQUISITO	REQUISITO	VERIFICACIÓN
		Salud y Protección Social de Antioquia (Resolución 2016060073119 del 17 de agosto de 2016)
Experiencia Profesional	Dos años de experiencia profesional relacionada en asuntos en Seguridad y Salud en el Trabajo Verificación: a partir de la obtención del título en el manejo de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),	Certificado de experiencia de 19 meses en empresa Proyecto y consultorías RC SAS Certificado de experiencia de 6 meses en empresa Haztrambiente Corporation SAS.
Cursos	Curso de 50 horas y actualización de 20 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Curso 50 horas en sistema de seguridad y salud en el trabajo de WG CONSULTORES IPS SAS del 04 de abril 2018 Actualización 20 horas en sistema de seguridad y salud en el trabajo de ARL POSITIVA del 19 de mayo 2021
Diplomados o Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Integrados de Gestión - HSE • Seguridad Vial • Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas • Trabajo de Alto Riesgo <p>Nota: Deberá tener al menos uno de los anteriores cursos</p>	Diplomado en sistemas Integrados de Gestión HSEQ de la corporación internacional de lideres ONG del 15 agosto 2020
Tarjeta Profesional	Copia legible de la tarjeta profesional	Registro No. 12.735 del Colegio Colombiano de Psicólogos Verificación de Antecedentes Disciplinarios 09/04/2024 Verificación de Vigencia de la Tarjeta Profesional de Psicólogo 09/04/2024

Esta profesional cuenta con experiencia en la implementación y ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y de manera especial en el el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), además cuenta con la experiencia relacionada con las obligaciones del contrato que se requiere ejecutar. Todo lo anterior, hace que **AURA CRISTINA GÓMEZ HENAO**, cumpla con el perfil del contrato.

CAPÍTULO XI - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Numeral 10 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16- 10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad

y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

CAPÍTULO XII - PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

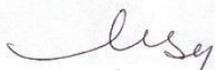
Numeral 11 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

Cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el que se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y del numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento con el Numeral 35.3 del Capítulo 11 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - **GESTIÓN AMBIENTAL**, el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

Firma de los Miembros del Comité Estructurador y Evaluador
Medellín, 18 de abril de 2024



MARTA LÍA HERRERA GAVIRIA
Coordinadora Grupo SG-SST .
Rol Técnico



MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Servidora adscrita al Área Financiera
Rol Financiero



SARAY AMALIA RÍOS MONTOYA
Coordinadora Grupo de Contratación
Rol Jurídico