

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
<b>1. DATOS GENERALES</b>		
<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Presupuesto de funcionamiento	
<b>Fecha de elaboración del estudio previo</b>	Octubre del 2020	
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	María Bernarda Cárcamo Ricaurte	
<b>Área de Origen</b>	Área de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo – DESAJ Barranquilla	
<b>2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)</b>		
<b>2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</b>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla, Municipios del Departamento de Atlántico y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Atlántico, deben enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.</p> <p>Es un hecho notorio y cierto que la Organización Mundial de la Salud declaró la Pandemia, ocasionada por el virus COVID-19, que amenaza con afectar gravemente la salud y la vida de los habitantes del país; por ello, el pasado 12 de marzo del 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, se adoptaron medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, aunque inicialmente la declaratoria de Emergencia Sanitaria fue establecida hasta el 30 de mayo del 2020, esta fecha se ha ido prorrogando debido a la evolución del virus. Actualmente, a través de la Resolución 1462 de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social estableció la prórroga de la emergencia sanitaria por covid-19 hasta el próximo 30 de noviembre.</p> <p>En el acto administrativo se establece que esta prórroga podrá finalizar antes de la fecha señalada cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, en caso de estas persistir o incrementarse, el término podrá prorrogarse nuevamente.</p> <p>En concordancia con el gobierno nacional, El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11516 declaró la urgencia manifiesta para el control y contención del contagio del COVID-19 en las sedes de la Rama Judicial.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura a través de los acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532 PCSJA20-11546, PCSJA20-11548, PCSJA20-11549, PCSJA20-11556, PCSJA20-11567, PCSJA20-11571, PCSJA20-11581, PCSJA20-11594, PCSJA20-11597, PCSJA20-11614, PCSJA20-11622, PCSJA20-116123 y PCSJA20-11629, estableció suspensión de términos judiciales, cierre de sedes, el trabajo en casa, las prohibiciones y los requisitos para trabajar en el lugar de trabajo, algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia por COVID-19.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura mediante Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, entregó el protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, y mediante Circular PCSJC20-15 del 16 de abril de 2020, estableció el protocolo para el manejo de documentos y expedientes físicos en las sedes y la posibilidad de su retiro.</p> <p>Es por ello, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico en aras de tomar medidas de prevención a fin de evitar la propagación del COVID -19, pretende adquirir a través de cualquier tipología (compraventa, suministro, arrendamiento, prestación de servicios, etc.) los bienes y servicios que se requieran para atender la emergencia causada por el COVID-19 a nivel seccional.</p>	

	<p>Razón por la cual esta entidad elabora los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual La DESAJ Barranquilla, con la Supervisión del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir Alcohol galón, Alcohol Isopropílico (gel antibacterial), Toallas para manos desechables, Jabón líquido, elementos de primera necesidad para conjurar el riesgo de contagio de los servidores judiciales y visitantes que acuden a las diferentes sedes donde funcionan los operadores de justicia.</p> <p>El Decreto 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, se determinan sus objetivos y estructura”, ente rector, que tiene como objetivo “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de “diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.</p> <p>Además, la Dirección ejecutiva de administración judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto es el plan de Austeridad, donde se ordena “hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>)”. Y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es Directriz de transparencia y eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas De Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.</p> <p>Esta Entidad a través del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedió a consultar los catálogos de la TVEC y su Instrumento de Agregación Emergencia COVID-19, estructurar la compra, a fin de cumplir con lo establecido en el protocolo de la Rama Judicial, como es suministrar elementos de protección personal idóneos y Reforzar medidas de limpieza, prevención y auto cuidado en los centros de trabajo.</p> <p>Por último y no menos importante, la adquisición de EPP y PA, se realizará de conformidad con lo señalado por los lineamientos del Manual de Contratación de la Rama Judicial, encontrando que se ofrecen los elementos requeridos, para lo cual se creará un evento y se escogerá la oferta que cumpla con los requisitos solicitados y el mejor precio.</p>						
<b>2.1.1. Marco de Contratación</b>	<p>La contratación se enmarca en el Cumplimiento de la Resolución N° 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual tiene por objeto adoptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus, aunado a lo establecido en el Protocolo para la prevención del covid-19, que acoge lo indicado en dicha Resolución.</p> <table border="1" data-bbox="318 1490 1398 1913"> <tr> <td data-bbox="318 1490 586 1672"><b>Objetivo General</b></td> <td data-bbox="586 1490 1398 1672">Fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial Seccional Barranquilla, de conformidad con lo ordenado por el Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto por el Nivel Central.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1672 586 1859"><b>Objetivo específico:</b></td> <td data-bbox="586 1672 1398 1859">Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la adquisición de Elementos para Aseo, como son Alcohol galón, Alcohol Isopropílico (gel antibacterial), Toallas para manos desechables, Jabón líquido, indispensables en prevención contra el contagio del COVID-19.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1859 586 1913"><b>Programa:</b></td> <td data-bbox="586 1859 1398 1913">Seguridad y Salud en el trabajo.</td> </tr> </table>	<b>Objetivo General</b>	Fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial Seccional Barranquilla, de conformidad con lo ordenado por el Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto por el Nivel Central.	<b>Objetivo específico:</b>	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la adquisición de Elementos para Aseo, como son Alcohol galón, Alcohol Isopropílico (gel antibacterial), Toallas para manos desechables, Jabón líquido, indispensables en prevención contra el contagio del COVID-19.	<b>Programa:</b>	Seguridad y Salud en el trabajo.
<b>Objetivo General</b>	Fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial Seccional Barranquilla, de conformidad con lo ordenado por el Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto por el Nivel Central.						
<b>Objetivo específico:</b>	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la adquisición de Elementos para Aseo, como son Alcohol galón, Alcohol Isopropílico (gel antibacterial), Toallas para manos desechables, Jabón líquido, indispensables en prevención contra el contagio del COVID-19.						
<b>Programa:</b>	Seguridad y Salud en el trabajo.						
<b>3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>							
<b>3.1. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<p>Contratar en nombre de la nación – consejo superior la judicatura, la adquisición de Elementos para Aseo, como son Alcohol galón, Alcohol Isopropílico (gel antibacterial), Toallas para manos desechables, Jabón líquido, para medidas de autocuidado y colectivas para el ingreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando y conteniendo el contagio de covid-19 en los servidores de la rama judicial de los despachos judiciales y sedes administrativas.</p>						
<b>3.1.1. Descripción del Proyecto.</b>	<p>Con el objetivo de satisfacer las necesidades de los empleados y funcionarios para el normal desarrollo de sus funciones y que sistemáticamente se ha ido incrementando el aforo de asistentes a los despachos judiciales, la Dirección Seccional de Administración Judicial estima se hace necesario adquirir la siguiente cantidad de elementos, para un tiempo establecido de 5 meses:</p>						

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		
DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD A ADQUIRIR
ALCOHOL GALÓN	UNIDAD	1125
ALCOHOL ISOPROPÍLICO (GEL ANTIBACTERIAL) 500 ML.	UNIDAD	3000
TOALLAS PARA MANOS DESECHABLES	PAQ X 150	7467
JABÓN LÍQUIDO 500 ML.	UNIDAD	6000

**Alcohol Galón**, se dispone en el mismo protocolo la limpieza y desinfección de superficies con Alcohol, para lo cual se determinó adquirir 100 galones por mes, toda vez que antes del confinamiento la empresa de Aseo Grupo Colba inició dicha labor, para lo cual gastaba 5 galones por día para toda la Seccional, por lo que al multiplicarlo por 20 días mes, arroja un total de 100 galones por mes.

Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta que el Alcohol además de ser utilizado para la limpieza de superficies, se utiliza para la desinfección de calzado y que la medida inicialmente indicaba un aforo del 20% de la capacidad, para septiembre aumentó a 30% y para octubre el 40%, se debe contar con un posible cambio dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura antes de terminar esta vigencia, razón por la cual sugiero aumentar las cantidades a adquirir en un 50%, 5 galones x 90 días = 450 + 225 galones para desinfección de calzado = 675 galones hasta Diciembre del 2020. Por instrucciones de Nivel Central se hace necesario ampliar la cobertura de la compra hasta febrero del 2021, así: 150 galones mes x despachos + 75 galones para desinfección zapatos, equivalen a 225 galones por mes, multiplicados por 2, es igual a 450 galones, que, sumados a los 675 galones iniciales, resultan 1.125 galones a adquirir.

Promedio Consumo diario Alcohol en proceso de desinfección Despachos y Sedes Administrativas.	Promedio Consumo diario proceso de Desinfección de Calzado 5 Accesos	Período de compra (Oct2020 - Feb2021)	TOTAL COMPRA
5	2,5	150	1.125

**Alcohol Isopropílico (gel antibacterial) 500 ml.** la Seccional Barranquilla está compuesta por 240 Despachos, los que se redondearan a 300, para incluir el Consejo Seccional de la Judicatura Sala Administrativa y Disciplinaria y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. Teniendo en cuenta que los grupos de trabajo oscilan entre cinco y hasta ocho persona por Despacho, se dotará a cada uno de dos unidades de 500 ml al mes, es decir que por mes se entregaran 600 unidades de alcohol Isopropílico para cubrir un lapso total de 3 meses, equivalen a 1800 unidades de alcohol de 500 m.l., no obstante, debido a que las condiciones de Pandemia aún subsisten y que se pronostica continuarán durante el primer semestre del 2021, se requiere ampliar la compra hasta Febrero del 2021, por lo que se incrementa la cantidad en 1200, para un total de compra de 3000 unidades de Alcohol Isopropílico o Gel antibacterial de 500 ml.

Despachos + csj + sedes administrativas	Promedio consumo por mes	Período de compra (Oct2020 - Feb2021)	TOTAL COMPRA
300	2	5	3000

**Toallas para manos (desechables)** la Planta de personal de la Seccional Barranquilla está compuesta 1.400 empleados, por disposición, la frecuencia del lavado de manos es cada dos (02) horas aproximadamente, siendo la jornada laboral de 8 horas, corresponde a mínimo 4 lavadas de manos, que equivalen a 2 toallas en promedio por lavada, lo que resulta 8 toallas utilizadas por cada empleado x día, que multiplicado 1.400 = 11,200 Toallas x 20 días mes = 224,000 toallas x 3 meses = 672,000 toallas /150 toallas por caja = 4,480 Cajas de toallas. No obstante, al incrementar el plazo hasta febrero 2021 por orden de Nivel Nacional, se debe incrementar en 448,000 toallas, lo equivaldría a 672000+448000 = 1,120,000 / 150 =7,467 cajas de toallas, así:

Planta de personal DESAJ Barranquilla	Jornada laboral horas x día	Frecuencia lavado de manos cada dos horas por jornada laboral	Promedio Toallas utilizadas por empleado para el lavado de manos x lavada	Promedio Toallas utilizadas por día en la seccional	Días laborables mes	Promedio consumo mes	Período de compra (Oct2020 - Feb2021)	TOTAL COMPRA
1400	8	4	2	11200	20	224000	5	1.120.000
Paquetes con mínimo 150 unidades, toallas interdobladadas, doble hoja, con tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho, color natural.								7467

**Jabón líquido para manos 500 ml.** la Seccional Barranquilla está compuesta por 240 Despachos, los que se redondearan a 300, para incluir el Consejo Seccional de la Judicatura Sala Administrativa y Disciplinaria y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. Teniendo en cuenta que los grupos de trabajo oscilan entre cinco y hasta ocho personas por Despacho, que el CSJ ha venido incrementando el aforo del 20% al 40% en los dos últimos meses, que se ha evidenciado que luego del levantamiento de términos, de la apertura de las sedes judiciales y del avance del tiempo de trabajo en casa, cada vez más los Despachos procuran cumplir sus labores teniendo que enviar a sus empleados a las sedes con más frecuencia, cumpliendo todas y cada una de las medidas de bioseguridad, por lo que el jabón es un producto que cobra protagonismo en la prevención del contagio de COVID - 19, con el lavado de manos, se dotará a cada Despacho de dos unidades al mes, es decir, que se entregaran 600 unidades de Jabón líquido de 500 m.l. por mes.

Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta que el Jabón, además de ser utilizado para el lavado de manos en los Despachos, se utiliza en los puntos de acceso, a la entrada y salida de las sedes, con un consumo promedio de 3 unidades por día, lo que nos obliga a incrementar al doble dicha cantidad (1.200), por mes.

Despachos + csj + sedes administrativas	Promedio consumo mes: 2xDespacho	Promedio consumo mes: 10 Puntos de acceso	Período de compra (Oct2020 - Feb2021)	TOTAL COMPRA
300	600	600	5	6000

Se deja constancia, que, en la actualidad el Almacén seccional, no cuenta con la dotación necesaria de los elementos mencionados, que permitan abastecer los requerimientos de la población adscrita a esta seccional hasta febrero del 2021 como lo ha solicitado Nivel Central, por lo que se hace necesario adquirirlos (soporte: "observaciones al documento técnico (DT202064) remitidas por la sala en su sesión del 9 de septiembre", se adjunta correo de la División de Recursos Humanos).

**Nota:** en caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.

### 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111703	Toallas de Papel
12352104	Alcoholes o sus sustitutos
53131608	Jabón líquido

**Nota:** los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La Nación Rama Judicial Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

### 3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL

Las especificaciones técnicas estarán contenidas en los documentos: Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, La Guía general de los Acuerdos Marco y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02. Los bienes y servicios contemplados en el instrumento deben cumplir con las autorizaciones y normas correspondientes que disponga la ley

**4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

<b>4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	En lo que respecta a las obligaciones del contratista derivadas de las órdenes de compra realizadas con ocasión de este proceso contractual, para la adquisición de elementos para aseo a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19, la Entidad dará aplicación a lo establecido en los documentos. Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, La Guía general de los Acuerdos Marco y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02.
<b>4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</b>	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N.º 7025 del 31 de Diciembre del 2019 o “Manual De Contratación para la Rama Judicial.
<b>4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</b>	Las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla como Entidad compradora darán aplicación a lo establecido en los documentos: Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, La Guía general de los Acuerdos Marco y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02.

**5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

<b>5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	Como estamos en presencia de una emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz de la Pandemia ocasionada por el virus COVID-19, la compra se realizará del a través Portal de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente TVEC bajo el amparo del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19.
------------------------------------	---

**6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

<b>6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</b>	El presupuesto oficial estimado para la contratación es de <b>SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L. (\$74.594.988,00)</b> , incluidos los impuestos de ley.																											
<b>6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</b>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, adjunto al presente estudio.</p> <table border="1" data-bbox="357 1432 1502 1644"> <thead> <tr> <th colspan="6">CDP</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha expedición</th> <th>Rubro</th> <th>Recurso</th> <th>Unidad Ejecutora</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8620</td> <td>21-10-2020</td> <td>C-2702-0800-31-0-2701048-02</td> <td>16</td> <td>02</td> <td><b>\$74.594.988.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	CDP						No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor	8620	21-10-2020	C-2702-0800-31-0-2701048-02	16	02	<b>\$74.594.988.00</b>									
CDP																												
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor																							
8620	21-10-2020	C-2702-0800-31-0-2701048-02	16	02	<b>\$74.594.988.00</b>																							
<b>6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<p>Para calcular el presupuesto oficial, se tuvo en cuenta la Resolución 1116 del 05 de junio del 2020, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, en el que autoriza la distribución de recursos para el proyecto “Implementación de Estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales a nivel nacional”, a las diferentes Direcciones Seccionales, correspondiéndole a la seccional Barranquilla los siguientes recursos para Adquirir EPP, medidas para evitar el contagio con COVID-19: \$164.368.999.00.</p> <p>Se realizó la consulta de los productos requeridos en la Plataforma de Contratación Estatal TVEC a través del Instrumento de Agregación Emergencia COVID-19 PA, con las características y cantidades en los ítems que anteceden, se realizó simulación de compra, arrojando el siguiente resultado:</p> <table border="1" data-bbox="349 2068 1534 2267"> <thead> <tr> <th colspan="9">SIMULACIÓN PA - INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EMERGENCIA COVID-19</th> </tr> <tr> <th>Artículo - Especificación Técnica</th> <th>Cant.</th> <th>Cant Asumida</th> <th>Valor</th> <th>Valor Máximo Permitido</th> <th>Subtotal</th> <th>% IVA</th> <th>Valor Iva</th> <th>Precio Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PA-2 - ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML - GALON</td> <td>1125</td> <td>1125</td> <td>\$ 12.900,00</td> <td>\$12.900,00</td> <td>\$ 14.512.500,00</td> <td>0,00%</td> <td>\$ -</td> <td>\$ 14.512.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	SIMULACIÓN PA - INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EMERGENCIA COVID-19									Artículo - Especificación Técnica	Cant.	Cant Asumida	Valor	Valor Máximo Permitido	Subtotal	% IVA	Valor Iva	Precio Total	PA-2 - ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML - GALON	1125	1125	\$ 12.900,00	\$12.900,00	\$ 14.512.500,00	0,00%	\$ -	\$ 14.512.500,00
SIMULACIÓN PA - INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EMERGENCIA COVID-19																												
Artículo - Especificación Técnica	Cant.	Cant Asumida	Valor	Valor Máximo Permitido	Subtotal	% IVA	Valor Iva	Precio Total																				
PA-2 - ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML - GALON	1125	1125	\$ 12.900,00	\$12.900,00	\$ 14.512.500,00	0,00%	\$ -	\$ 14.512.500,00																				

PA-3 - ALCOHOL ISOPROPILICO 70% EN GEL PARA ANTISEPSIA DE MANOS - FC X 500ML	3000	3000	\$ 2.990,00	\$ 2.990,00	\$ 8.970.000,00	0,00%	\$ -	\$ 8.970.000,00	
PA-28 - JABÓN DISPENSADOR PARA MANOS 1 - LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON DISPENSADOR Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 ML.	6000	2000	\$ 2.100,00	\$ 2.100,00	\$ 4.200.000,00	0,00%	\$ -	\$ 4.200.000,00	
PA-28 - JABÓN DISPENSADOR PARA MANOS 1 - LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON DISPENSADOR Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 ML.	6000	4000	\$ 2.190,00	\$ 2.190,00	\$ 8.760.000,00	0,00%	\$ -	\$ 8.760.000,00	
PA-59 - TOALLAS PARA MANOS 3 - UNIDAD	7467	7467	\$ 2.800,00	\$ 2.800,00	\$ 20.907.600,00	19,00%	\$3.972.444,00	\$ 24.880.044,00	
DISTRIBUCIÓN	1	1	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	
<b>Total</b>								\$3.972.444,00	\$ 61.322.544,00

**Servicio de Distribución:** Por ser este un elemento adicional establecido en el AMP Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19, se consultó con la Guía de compra IAD-COVID-19, que indica que para conocer el valor de la Distribución se debe iniciar un Evento de Cotización de Distribución, lo cual sólo es posible hasta el momento de iniciar el proceso de compra. En consecuencia, para obtener un valor estimado del servicio se consultó al área de Soporte de la TVEC, quien me brindó la opción de “validar con los proveedores un promedio en cuanto al servicio de Distribución, obteniendo el siguiente resultado:

El señor Ángel Valle, Ejecutivo Comercial para COVID-19, de la empresa SUMIMAS S.A.S., se ofreció a ayudarnos con base en su experiencia, nos informó que, por las cantidades de elementos a adquirir, el valor promedio del flete hasta Barranquilla, podría oscilar aproximadamente en los siguientes valores:

Proveedor: SUMIMAS S.A.S. - Ángel Valle - Ejecutivo Comercial para COVID-19	Promedio Flete hasta Barranquilla	
	Alcohol galón	\$
Alcohol Isopropílico 500 ml	\$	1.200.000,00
Jabón líquido 500 ml.	\$	2.300.000,00
Toallas para manos	\$	3.600.000,00
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>9.300.000,00</b>

En conclusión, se calcula el siguiente presupuesto:

Total IVA	Total Precio	Total Distribución	Gran Total
\$ 3.972.444,00	\$ 61.322.544,00	\$ 9.300.000,00	<b>\$74.594.988,00</b>

Adicional a las anteriores consideraciones, se toma como referencia el Protocolo establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para *fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando y conteniendo el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial.* En este protocolo se estipulan las responsabilidades de los empleadores, entre las cuales resaltan: a) Suministrar elementos de protección personal idóneos y b) Reforzar medidas de limpieza, prevención y auto cuidado en los centros de trabajo. Además, el protocolo establece cronogramas y frecuencia de limpieza y desinfección de los lugares y superficies de trabajo, entre otros.

**El presupuesto se calculó hasta el mes de febrero del 2021.**

#### 6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional, mediante un pago único, dependiendo la disponibilidad del PAC, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, respaldada por los siguientes documentos:

Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.

Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.

Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

#### 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla deberá dar aplicación a lo dispuesto en los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC y la reglamentación ambiental.

#### 8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

Los riesgos de esta contratación radican en el incumplimiento de la entrega oportuna del material adquirido o de la calidad deficiente del mismo.

#### MAPA IDENTIFICACION DEL RIESGO

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, si es posible como puede pasar)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento	Control o Monitoreo por parte de la DESAJ	
										Como	Cuando
1	General	Extremo	Contractual	Operacional	Adquisición tardía elementos de, útiles de escritorio y oficina	Recepción tardía adquirir elementos de útiles de escritorio y oficina	Bajo	Planeación Oportuna/ Seguimiento	Menor	Reclamo de la DESAJ ante el Portal de Contratación estatal Colombia Compra Eficiente.	En la ocurrencia del evento

**RIESGO TECNICO ASIGNADOS AL CONTRATISTA:** El contratista asume bajo su responsabilidad y autonomía la cancelación de los elementos correspondientes al sistema de seguridad social integral aportado en forma mensualizada y durante la duración del contrato en las correspondientes certificaciones, conforme a lo reglado por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 31 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El no suministro por parte del proveedor, brindar la mejor alternativa para el transporte de los bienes, la entrega del elemento teniendo en cuenta su naturaleza en el sitio acordado, las restricciones de transporte que contempla la ley, y los demás aspectos que impidan la entrega oportuna de los bienes contratados en el tiempo estipulado en las condiciones descritas en el contrato, serán razones suficientes para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, esto incluye que el contratista adjudicatario deberá soportar el 100% de todos los riesgos derivados del transporte del material y los seguros que desprendan por causa de robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños, de los bienes objeto del presente proceso de selección.

**RIESGO ECONOMICO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA:** El riesgo que genere el transporte de los bienes objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección hasta el lugar de entrega, así mismo como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción pérdida de los mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista y a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico.

**RIESGOS JURIDICOS ASIGNADOS A LA ADMINISTRACION:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de su obligación recíprocamente adquirida, si se presentaren durante su ejecución circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con las definiciones del artículo 1º. El Contratista se obliga a notificar por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se representará a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de demora así mismo el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito. EL CONTRATISTA informará por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término de máximo de sesenta (60) días calendarios; vencidos los cuales la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico podrá dar por terminado el contrato por medio un acto administrativo, el cual será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a una sanción alguna para este. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato. Desaparecida las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la cláusula de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes, evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar finalmente la vigencia de la garantía única que ampara el contrato.

## 9. GARANTÍAS

*Según los “Términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19, el Portal de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente”, establece:*

**“Declaratorias de Incumplimiento** En caso de incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones de entrega, parcial o total, de los bienes adquiridos por las Entidades Compradoras, la entidad podrá declarar el incumplimiento de la Orden de Compra, con el fin de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se fija en el 10% del valor de la Orden de Compra.

*Si se trata en la mora en la prestación de servicios, la Entidad Compradora podrá imponer multas correspondientes al 2% del valor de la Orden de Compra por cada día de retraso la cual la cual no puede superar el 10%. En todo caso, de estimarse oportuno por la Entidad Compradora, podrá otorgarse al Proveedor un plazo de gracia para el cumplimiento de la obligación. Estos valores deberán estar contemplados en la garantía que facultativamente solicite la Entidad Compradora para la Orden de Compra de acuerdo con lo establecido en el capítulo 7 de garantía de cumplimiento establecido en el estudio previo del presente proceso. El proceso se incumplimiento lo deberá llevar a cabo la entidad compradora de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de ley 1474 de 2011”.*

En concordancia con lo anterior y de conformidad con los artículos 7º. De la ley 1150 de 2.007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

a) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, el oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la duración del contrato, y cuatro (4) meses más.

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** El oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, incluyendo su plazo de ejecución y vigencia, y Un (1) año más.

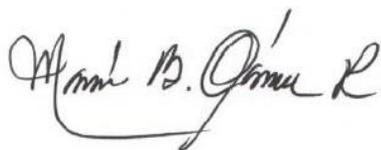
## 10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

**10.1. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

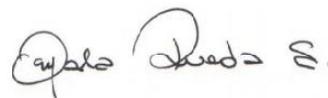
De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

<b>10.2. ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:</b> EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.		
<b>11. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>		
<b>11.1. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. No. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	DESAJ Barranquilla, área Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS</b>		
<b>12.1. PLAZO EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario.	
<b>12.2. LUGAR EJECUCIÓN CONTRATO</b>	El contrato se ejecutará en la dirección: Calle 40 No. 44-80 Piso 1 Edificio Centro Cívico Barranquilla, Atlántico.	
<b>12.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, e y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012)	

El presente estudio de conveniencia se expide a los 06 días del mes de octubre del 2020.



**MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE**  
Profesional Universitario G-11  
Supervisora



**OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ**  
Coordinadora Administrativa  
Comité de Compras



**FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ CABALLERO**  
Coordinador Financiera y Presupuesto  
Comité de Compras



**NELSON EMILIO ROBLES CORONELL**  
Coordinador Asistencia Legal  
Comité de Compras