

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Fecha de elaboración del estudio previo	11 de agosto de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Mayerlin Méndez Mejía	
Área de Origen	Grupo Bienestar y Seguridad y Salud en Trabajo.	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>En cumplimiento con lo ordenado y lo dispuesto en los numerales 7o y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 - Estudios previos para la contratación, se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.</p> <p>2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</p> <p>La Ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como, “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.</p> <p>Por tanto, concierne a esta oficina atender diferentes necesidades, referente a la compra, dotación e instalación de elementos y prestación de servicios que fortalezcan las medidas de protección y prevención contra el COVID-19 en el sitio donde funcionan los despachos judiciales del Atlántico.</p> <p>Que el día 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, OMS decretó el virus COVID-19 como una pandemia.</p> <p>Que el Gobierno nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 inicialmente declaró “la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 (...)” fecha a partir de la cual se ha venido prorrogando dicha declaratoria que actualmente va hasta el 28 de febrero de 2021 (Resolución 0002230 del 27 de noviembre del 2020) y que a la fecha de esta última declaratoria los casos de personas infectadas con el virus COVID-19 en Colombia y en el Atlántico han aumentado diariamente.</p> <p>Que el inciso 5º del artículo 49 de la Constitución Política Nacional consagra: “<i>Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad.</i>”, a su vez el numeral 2 del artículo 95 del mismo texto señala como un deber de las personas: “<i>Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.</i>”</p> <p>Decreto 1072 de 2015 en el mismo sentido dispone en su Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. “<i>El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del</i></p>	

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa"

Teniendo en cuenta que mediante Acuerdo CSJATA21-8 del 29 de enero de 2021, se disponen las prorrogar las reglas para la prestación del servicio de justicia en el Distrito Judicial de Barranquilla, dispuestas en el Acuerdo CSJATA21-2 del 12 de enero de 2021, en el sentido de disponer de manera preferente el trabajo en casa, así como la presencialidad para los eventos que no sea posible la atención virtual, determinando un aforo del 40% de la capacidad de las Sedes Judiciales; en consecuencia, los servidores judiciales deben acudir a las sedes judiciales a digitalizar información, revisar expedientes, notificar, entre otros; siendo necesario prepararse de la mejor manera posible para que éstos y eventualmente usuarios tengan a su disposición los mecanismos idóneos para prevenir el contagio y disminuir el riesgo de adquirir o infectarse con el COVID-19.

Que el Ministerio de Salud, expidió la Resolución 666 de 24 de abril de 2020, "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID-19" y en su anexo técnico numeral 4.1 establece como obligaciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no permitir el ingreso y/o acompañamiento de personal que presenten síntomas de gripa, ni cuadro de fiebre mayor o igual a 38°, así como desarrollar un proceso de monitorio de la temperatura del personal a través de termómetros digitales.

Asimismo, la Rama Judicial adoptó un protocolo que establece las MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL REGRESO SEGURO AL TRABAJO EN SEDES JUDICIALES (COVID-19), acogido por la Dirección Ejecutiva de Administración judicial a través de la Circular 35 del 2020 y por el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables en la Entidad, se establece como una obligación o responsabilidad del empleador las siguientes:

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) respecto a la prevención del COVID-19, que en nuestro caso corresponde a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva.
- Reforzar medidas de limpieza, prevención y auto cuidado en los centros de trabajo.
- Capacitar a trabajadores sobre técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas.

Igualmente, este protocolo establece procedimientos de distanciamiento social y laboral, manejo de expedientes, salas de audiencias, normas de prevención a los usuarios de la justicia, entre otros.

Asimismo la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020 proferido por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, dispone, entre otras cosas que, "es obligatorio el uso permanente de tapabocas cuando se deba acudir a las sedes de la Rama Judicial", igualmente señala que no pueden acudir a las sedes judiciales personas con más de 60 años, en estado de gestación o que tengan fiebre, para esto último se utilizarán termómetros digitales; así como se limitará el acceso de personal para evitar aglomeraciones dentro de las sedes y llevar registro de las personas que ingresen a las sedes y su estado de salud:

*"Es necesario tener en cuenta que los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios o judicantes que presentan por lo menos una de las siguientes condiciones, deberán permanecer trabajando desde sus casas sin excepción, es decir que por ningún motivo se desplazarán a las sedes judiciales o administrativas, considerando su mayor vulnerabilidad al COVID-19, ello en virtud de lo establecido en el numeral 4.1.1 de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluyendo hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad y desnutrición); que sean fumadores; **mayores***

de 60 años o mujeres en estado de gestación. Se reitera la prohibición del ingreso de menores de edad a las sedes judiciales.

*4. Mientras se encuentren vigentes las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, salvo disposición en contrario, no se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente afecciones respiratorias o fiebre. **Para este fin, el administrador de la sede o su delegado, en lo posible, utilizará termómetro láser o digital, de lo contrario y de manera excepcional, antes del ingreso debe diligenciar y firmar el Formato de Reporte de su Estado de Salud, anexo a esta circular.** Los directores seccionales o coordinadores administrativos coordinarán el apoyo de la ARL para desarrollar esta actividad en las sedes de mayor concurrencia*

(...) 7. Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar. Se limitará el acceso de personas a las edificaciones garantizando que no se presenten aglomeraciones de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios o de visitantes; dependiendo del área del recinto podrá autorizarse el ingreso de un número de personas que permita mantener esta distancia”.

En todo el Departamento del Atlántico existen un sin número de Sedes Judiciales, siendo las de mayor afluencia de personas las cabeceras de Distrito Sabanalarga, Soledad, Malambo y además solo en Barranquilla existen además del Centro Cívico, Tribunal Superior, Tribunal Administrativo y un número de Juzgados en el Banco Popular, Edificio El Legado, Cámara de Comercio, Edificio las Flores.

Igualmente, la Rama Judicial ha elaborado una matriz de elementos de protección personal para los diferentes servidores judiciales, la cual varía de acuerdo a las funciones de cada servidor, por lo que es necesario que una persona se encargue de velar porque los empleados dependiendo sus competencias utilicen dichos EPP, más aún con la aparición del covid-19, se debe verificar el uso correcto de EPP, dispuestos desde la OMS, Ministerio de Salud y nuestra Entidad.

Que este año 2021 iniciaron labores con el cese de la vacancia judicial, que trae consigo el ingreso de servidores judiciales y usuarios a los despachos judiciales, como arriba se explicó, lo que amerita un control de ese ingreso de público, así como la revisión de la posible sintomatología que presenten, a fin de prevenir que ingresen personas que puedan ser portadores del virus COVID-19. Estas acciones no pueden estar a cargo únicamente del vigilante de las edificaciones que no cuenta con la preparación ni con la pericia ni la disponibilidad de tiempo para ello, por tanto, esta tarea debe ser encargada a personas con perfiles tales como auxiliares de enfermería, tal como se dispuso desde el Consejo Superior de la Judicatura, destinando rubro específico para ello.

Así, resulta relevante mantener todas y cada una de las medidas adoptadas en el Protocolo de Bioseguridad de la Entidad y previendo que si se realiza un proceso de menor cuantía, se demoraría entre veinte (20) treinta (30) días en empezarse a ejecutar, teniendo en cuenta los plazos mínimos y tiempos de entrega, por lo tanto se corre el grave riesgo de que las Sedes judiciales no cuenten con el personal capacitado para realizar dicha labor, por tal motivo debe adelantarse y se justifica la contratación por mínima cuantía.

Siendo así, la Rama Judicial Seccional Barranquilla (Atlántico) dada su misma naturaleza no cuenta con personal que tenga el perfil para realizar estas labores de vigilar que en las sedes judiciales se cumplan con los protocolos de bioseguridad y que al ingreso de estas se garantice el acceso a las personas que cumplan con dichos protocolos, dada la alta afluencia de personal a las mismas, la cual debe ser controlada y restringida.

La anterior labor tampoco tiene la entidad de ser permanente, ni pertenece a la función propia de la administración de justicia, sino que se deberá realizar mientras exista la pandemia del virus del COVID-19.

En consecuencia, es necesaria la contratación de personal con conocimiento en seguridad y salud en el trabajo y/o auxiliares de enfermería para que se vele y vigile porque en la Rama Judicial del Atlántico se cumplan con los protocolos de ingreso y permanencia en las sedes judiciales para evitar el contagio del COVID-19.

El contrato se ejecutará con 11 profesionales en las dependencias del contratista en el Departamento del Atlántico, así:

1. **Soledad**
2. **Sabanalarga**
3. **Malambo**
4. **Tribunal Superior**
5. **Tribunal Administrativo**
6. **Centro Cívico (Cantidad 3)**
7. **Telecom**
8. **Banco Popular**
9. **Cespa**

Que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios; sin embargo, es preciso manifestar que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio.

No obstante, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se puede observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo sustenta la contratación.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

.1.1. Marco de Contratación

Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de las sedes judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, materializar y ejecutar estrategias de promoción y prevención en salud, encaminadas a la prevención de la propagación y contagio del COVID-19.
Objetivo específico:	Contratar en Nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, el proceso de apoyo a la gestión de velar por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad a través de personal auxiliar de enfermería o tecnólogos en SST, establecidos por la Rama Judicial y fortalecer las medidas de prevención del contagio y de la propagación del COVID -19, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 666 de 2020 del Ministerio de Salud.
Programa:	Bienestar y Seguridad y salud en el Trabajo

3.1. OBJETO CONTRACT UAL	<p>Contratar en Nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, el proceso de apoyo a la gestión de velar por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad a través de personal auxiliar de enfermería o tecnólogos en SST, establecidos por la Rama Judicial y fortalecer las medidas de prevención del contagio y de la propagación del COVID -19, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 666 de 2020 del Ministerio de Salud.</p>
3.1. CODIGO BPIN	<p>2018011000844</p>
3.1.1. Descripción del Proyecto.	<p>A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. El contratista deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir. B. El número de personas que será suministrado por el contratista será de diez (10), que para el caso de los auxiliares de enfermería deberán contar con la inscripción en el Rethus. C. Las FUNCIONES que realizará el personal que se suministre serán las siguientes: 1. Verificar que los servidores judiciales, contratistas, judicantes y visitantes cumplan las disposiciones y recomendaciones en relación con la prevención del contagio por COVID-19, previstas en los protocolos. 2. Participar en el desarrollo del proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura de los servidores judiciales, contratistas y judicantes. 3. Realizar la toma de pruebas rápidas tamiz para COVID-19 a los servidores judiciales, contratistas y judicantes, de acuerdo con el protocolo de regreso a casa establecido y comunicar resultados al Director Seccional y al Coordinador Seccional de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Realizar monitoreo telefónico a servidores sospechosos, probables y positivos de COVID-19. 5. Fomentar las medidas de autocuidado, especialmente en el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los servidores judiciales, contratistas y judicantes. 6 Realizar inspecciones de uso adecuado de EPP de bioseguridad al interior de cada sede judicial o administrativa. 7 Velar porque a las entradas y al interior de las sedes no se formen aglomeraciones de personal y se cumpla el distanciamiento social de dos (2) metros. 8. Realizar monitorio para que los protocolos de limpieza realizado por los servidores a sus sitios de trabajo y por el personal de limpieza se cumplan. 9. Estar de preferencia a la entrada de los edificios de las sedes judiciales para controlar el ingreso de personal a las sedes al inicio de la jornada laboral. D. El personal a contratar debe ser profesionales con estudios de auxiliar de enfermería y/o tecnólogos en seguridad y salud en el trabajo, que para el caso de las auxiliares de enfermería deberán contar con la inscripción en el Rethus. E. El personal que preste sus servicios deberá tener mínimo un (1) año de experiencia profesional acreditada. F. El contratista y el personal contratado dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán. G. Mensualmente se debe realizar un informe de las actividades realizadas por el personal contratado al supervisor del contrato y/o a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, al cual se debe anexar registro fotográfico. H. El horario que debe cumplir el personal que se suministre debe ser de 8 horas diarias, 48 semanales. (lunes a sábado). I. Llevar uniforme o carnet que los acredite como contratistas de la entidad. J. El personal suministrado deberá guardar confidencialidad respecto de la información médica de las personas a tratar y sus historias clínicas. K. El personal suministrado deberá portar EPP siempre que esté dentro de las sedes judiciales y tenga contacto con los servidores, contratistas y usuarios de la justicia. <p>NOTA: La entidad requiere que la prestación del servicio sea contratado por once meses pero teniendo en cuenta que no se cuenta con el presupuesto total, aunado al valor a tener en cuenta para la contratación de mínima cuantía, se realizará por 4 meses, con base en este presupuesto y tomando en cuenta el promedio, así, se utilizará el excedente del presupuesto para contratar más tiempo de acuerdo a la</p>

necesidad.

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:

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	85	8511	851115	85111508
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Salud	Prevención y control de enfermedades	Prevención y control de enfermedades contagiosas	Servicios de prevención o control de enfermedades virales

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

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA debe cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Ejecutar a cabalidad el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa.
- 2) Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Nacional de Bienestar Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
- 3) Suministrar toda la información requerida por el supervisor.
- 4) Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en las especificaciones del objeto contractual.
- 5) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
- 6) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, final de obra y liquidación. Presentar al supervisor un informe final del servicio prestado.
- 7) Realizar y presentar el registro fotográfico y/o de video de los servicios prestados.

8) suministrar personal idóneo según la actividad contratada, referente a estudios y experiencia.

9) El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.

10) El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.

11) EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

12) El contratista deberá tener en cuenta las medidas de protección adecuadas para el recurso humano que emplee en la ejecución de la obra para prevenir el contagio del Coronavirus – COVID -19.

13) Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales.

14) Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

15) Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.

16) Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con el personal que labora a su servicio.

17) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

18) Entregar Dotación antifluidos a los vigías que estarán en las sedes.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones está a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OTRAS OBLIGACIONES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el contratista se obliga a 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 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.

4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Profesional Universitario Grado 11 del grupo Bienestar y SST, 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° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o “Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, por los argumentos arriba expuestos. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para la contratación es de \$ 31.313.287,50
6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL	<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 seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio de conveniencia y del cual se encuentra por comprometer la suma de treinta millones trecientos mil pesos.</p> <p>C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP] de fecha 04 de febrero del 2021, GRUPO NO. 2, RECURSOS NO. 16 . CSF, POR valor de (\$ 145.195.200)</p>

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNID	VALOR
921	4/02/2021	C-27010800-310-2701048-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	16	SSF	2	\$ 31.328.646,00

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta la urgencia de realizar la contratación la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, realizó mediante el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo el sondeo de mercado para realizar la contratación mensual de los 11 profesionales.

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SESAT	VALOR TOTAL SESAT	VALOR UNITARIO HDSP	VALOR TOTAL HDSP	VALOR UNITARIO NOMADE	VALOR TOTAL NOMADE
Suministro de personal (auxiliar de enfermería o técnico SST)	1	\$ 1.897.775,00	\$ 20.875.525,00	\$ 2.350.000,00	\$ 25.850.000,00	\$ 3.240.000,00	\$ 35.640.000,00
MENOR VALOR PLAZO 1,5 MESES		\$ 31.313.287,50					

Teniendo en cuenta el menor valor cotizado y el presupuesto con que cuenta la seccional la ejecución del contrato será por el termino de 1.5 meses.

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 pagos mensuales vencidos, 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

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

Experiencia

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (cinco) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado. Se podrá acreditar la experiencia con la de los socios.

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

7.2 DOCUMENTACION REQUERIDA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

DOCUMENTACION REQUERIDA

- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente persona natural y jurídica.
- ✓ certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica o natural que tenga registrados establecimientos comerciales.

- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
- ✓ Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Registro único tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014

Garantizar el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
2. Para consultorías ambientales, se debe contar con carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.
3. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

8.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º 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.

N	Clase Fuente Etapa Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del Responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General Externo Ejecución Riesgo Operacional	Inadecuada prestación del servicio, mala calidad de los servicios	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	El contratista debe prever este riesgo y cubrirlo, mediante la suscripción de pólizas de garantías	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
2	General Externo Ejecución Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista.- Entidad	Menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista; más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar o la reducción en el precio que se estipule.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista.- Entidad	Inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	Específico Externo Ejecución Riesgo Operacional	Cumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento o 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	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
12.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	Mayerlin Méndez Mejía
	Identificación del funcionario:	C.C. 55.300.745
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Grupo de Bienestar Social y SST
13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS		
13.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato llegará hasta el 31 de Diciembre de 2021	
13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en las dependencias del contratista en el Departamento del Atlántico, así: <ul style="list-style-type: none"> 1. Soledad 2. Sabanalarga 3. Malambo 4. Tribunal Superior 5. Tribunal Administrativo 6. Centro Cívico (Cantidad 3) 7. Telecom 8. Banco Popular 9. Cespa 	
13.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	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 11 días del mes de agosto de 2021.



MAYERLIN MENDEZ MEJIA

Coordinadora de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo

Nelson Emilio Robles Coronell Coordinador Área Jurídica	
Francisco Javier Hernández Caballero Coordinador Área Financiera	
Osmarla Rueda Gomez Coordinadora Área Administrativa	