

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones 2021		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Mantenimiento	
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Mayerlin Méndez Mejía (Formulador del Proyecto)	
Área de Origen	Recursos Humanos, Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER		
<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones, la de “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>El Ministerio de la Protección Social mediante la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales., en sus artículos 3 y 11, se consagra lo siguiente:</p> <p>“Artículo 3. Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones medicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo las siguientes: 1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica post- ocupacional o de egreso...”</p> <p>“Artículo 11. Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador...”.</p> <p>Circular 092 del 20 de noviembre de 2007, suscrita por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, según lo establece el Artículo 98 de la Ley estatutaria de la Administración de Justicia, dispuso que cada dirección seccional debe solicitar la asignación de recursos para asegurar la realización de los exámenes médicos ocupacionales para los Servidores Judiciales de su jurisdicción.</p> <p>Como consecuencia de lo anterior, La Nación. Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, debe asegurar la realización de los exámenes médicos y ocupacionales para los servidores judiciales de las diferentes sedes judiciales del atlántico, por lo cual se hace necesario la contratación de estos servicios con entidades prestadoras de los servicios de Salud, inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces de conformidad con la Ley 10 de 1990.</p> <p>Es necesario que tanto la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, como la evaluación médica post-ocupacional o de egreso se realice dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización de la Coordinadora de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo del Área de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, para lo cual la entidad contratista, deberá llevar a cabo los exámenes médicos de ingreso y retiro en la ciudad de Barranquilla.</p>		

2.1.1. Marco de Contratación

	Contratar el Servicio de valoraciones médicas ocupacionales (Ingreso, Retiro, Periódicos y Pos incapacidad), para los empleados y funcionarios de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico.
Objetivo específico:	Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el servicio de Valoraciones médicas ocupacionales (Ingreso, Retiro, Periódicos y Pos incapacidad), para los empleados y funcionarios de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el servicio de Valoraciones médicas ocupacionales (Ingreso, Retiro, Periódicos y Pos Incapacidad), en la vigencia 2021; para los empleados y funcionarios de la rama judicial en el Departamento del Atlántico, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.

3.1.1. Descripción del Proyecto.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, a través del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, debe propender por la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad; implementando programas y desarrollando actividades, que le permitan prevenir, preservar, mantener y mejorar la calidad de vida de los funcionarios (as) y empleados (as) judiciales, en sus sedes o áreas laborales.

Teniendo en cuenta lo anterior, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, debe asegurar la realización de las valoraciones médicas ocupacionales para los servidores judiciales de las diferentes sedes judiciales del Atlántico, por lo cual se hace necesario la contratación de estos servicios con entidades prestadoras de los servicios de Salud, inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces de conformidad con la Ley 10 de 1990.

Para el desarrollo de lo anterior, el Contratista debe contar con la logística, equipos, tecnología y personal calificado necesarios para el desarrollo oportuno y a completa satisfacción del contratante; es decir, debe garantizar un servicio oportuno en:

- Examen médico ocupacional de Ingreso
- Examen médico ocupacional de Retiro
- Examen médico ocupacional Periódico
- Examen médico ocupacional Pos incapacidad

DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. TOTAL POR EXAMEN
<i>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR</i>	1	
<i>VISIOMETRIA</i>	1	
<i>AUDIOMETRÍA</i>	1	
<i>PERFIL LIPÍDICO</i>	1	
TOTAL PROPUESTA		

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:

85122201	Valoración del estado de salud individual
----------	---

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.

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación y obligaciones del contratista.

- El servicio de la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, 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.
- El contrato de prestación de servicios para la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad.
- Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el centro médico o entidad prestadora del servicio a través del cuerpo médico especialista en seguridad y salud en el trabajo certificará la condición de salud física y mental del funcionario y/o empleado lo que permitirá identificar el estado de salud y las condiciones de aptitud de los funcionarios y servidores judiciales frente a las condiciones del cargo.
- El examen Médico ocupacional con énfasis *osteomuscular* lo debe realizar un profesional especializado en salud ocupacional – Seguridad Salud en el Trabajo inscrito en el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la resolución 2346 de 2007. El examen Médico ocupacional es aquel acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición.
- AUDIOMETRIA: Es la determinación de patología auditiva, disminución de la audición, el cual debe realizarse con equipos de alta tecnología. La audiometría es un examen que cifra las pérdidas auditivas y determina la magnitud de éstas en relación con las vibraciones acústicas, tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición en relación con los estímulos acústicos. Para realizar e interpretar la audiometría es necesario entonces conocer: a) Las vibraciones acústicas; b) La fisiología de la audición y c) La fisiopatología de la audición. Examen que debe realizarlo un profesional en fonoaudiología con registro médico del Ministerio de Salud.
- AGUDEZA VISUAL: Es la capacidad del sistema de visión para percibir, detectar o identificar objetos espaciales con unas condiciones de iluminación buenas. Examen que debe ser realizado por un Optómetra, con registro médico en Ministerio de Salud.
- OPTOMETRIA: Es la evaluación del campo visual se detectan defectos de refracción que tiene la persona, como daltonismo, entre otros. Los defectos visuales, por lo general son alteraciones de las lentes del ojo, con la formación del foco de visión en otros lugares que no son en la retina, por lo que se produce la visión borrosa. Se pueden producir bien por alteración de la curvatura de la córnea, o por diferente longitud del globo ocular. A través de este examen se detectan problemas de Miopía, Hipermetropía, Astigmatismo, Presbicia. Este examen debe realizarlo un Optómetra con registro médico en el Ministerio de Salud.
- La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para la realización de exámenes médicos ocupacionales y presentar un

informe mensual, o cada vez que la empresa lo requiera, sobre el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

3.4. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Licencia en Seguridad Salud en el Trabajo por parte del médico.

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las condiciones del contrato.
- El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.
- El contratista realizará exámenes médicos ocupacionales de ingreso, de retiro, periódico y pos incapacidad, los cuales deberán ser realizados por el profesional médico con especialidad en salud ocupacional.
- El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación prevista por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar las atenciones médicas.
- El contratista se encargará de presentar un informe mensual, o cada vez que la empresa lo requiera, del valor de los exámenes practicados, y adjunto el listado digitalizado de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando el tipo de examen practicado, asegurando que cada persona se efectúe la totalidad de los exámenes requeridos.
- El contratista realizará la programación y confirmación de la cita de examen con énfasis osteomuscular y lectura de resultados, de forma directa con cada uno de los servidores judiciales, para lo cual deberá recolectar dicha información en el proceso de toma de muestras de perfil lipídico. El contratista deberá procurar que para la lectura de resultados el servidor cuente de manera previa con los exámenes de perfil lipídico, audiometría, optometría.
- El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de aptitud de los exámenes practicados por correo electrónico, o de forma directa al supervisor del contrato.
- Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.
- Tanto en las evaluaciones médicas de ingreso como en las periódicas programadas, deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
- La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales se deberán encontrar acorde con lo establecido en el Artículo 8 de la resolución N° 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.
- El contratista suministrará los materiales, equipos y personal profesional necesarios para realizar los exámenes.
- El contratista adjuntará con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de Habilitación expedidos por la Secretaria de Salud, las Hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional.
- El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla.
- El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
- El contratista entregará un informe final sobre los exámenes realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la entidad y al finalizar deberá presentarse el informe de movilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. (Los formatos incluyen: formato de modelo de informe de condiciones de salud).
- Verificar, actualizar y proponer mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del subprograma de medicinas preventivas y del trabajo para la Dirección Seccional de Barranquilla.
- Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional correspondiente, historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor.
- Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales.

- Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional y de Medicina Preventiva y el Trabajo.
- Entrega de informe mensual sobre historias clínicas ocupacionales realizadas y principales diagnósticos encontrados.
- Los médicos que realicen las evaluaciones de ingreso, periódico, retiro y pos incapacidad, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente.
- El proveedor deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la ley 10 de 21990 (Decreto No. 2474 del 7 de julio d 2008) y acreditarán su habilitación en salud de acuerdo con el sistema único de acreditación (SUA)
- Los oferentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán allegar el reconocimiento de Personería Jurídica y la Autorización Sanitaria de Funcionamiento y/o Habilitación, expedida por el Ministerio de Salud, Secretarías Seccionales y Distritales de Salud o por el ente dispuesto en las normas legales
- Presentar a la dirección ejecutiva seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

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 éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. 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

- Llevar control del cumplimiento del servicio contratado.
- Confirmar el recibo a satisfacción del servicio de acuerdo las labores realizadas.
- Verificar mediante documentos idóneos como (facturas, constancias, soportes) el servicio prestado.
- Adelantar los trámites pertinentes, con las facturas correspondientes.
- Informar cualquier novedad que pueda presentarse, al Director Ejecutivo Seccional.
- Certificar recibo a satisfacción y cumplimiento del Contrato.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

- Cancelar 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.
- Verificar los documentos para la legalización del Contrato.
- Designar un Supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
- Las demás que se estipulen en la minuta 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 el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el promedio de lo cotizado, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, solicitados en la invitación pública, siendo la Dirección Ejecutiva Seccional, la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de evaluación de oferentes en la página del SECOP. En caso de presentarse un empate en el precio ofertado por dos (2) o más oferentes, La Dirección Ejecutiva Seccional, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta, entre los oferentes que presenten situación de empate, según el orden de entrega de las mismas.

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 valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial designado, es por la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$14.310.000.00) M/L, Incluido impuestos y contribuciones de Ley.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

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.

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
9321	18/05/2021	A-02-02-02-009-003	10	8	14.310.000.00

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Como los exámenes a realizar dependen de las necesidades que se presenten, no es posible determinar las cantidades exactas para un manejo a precio global, para lo cual se contratará a través del sistema de precios unitarios a todo costo y se agotará el presupuesto hasta llegar a la totalidad del mismo.

El valor máximo del precio unitario a todo costo que podrá ser ofertado por los proponentes ha sido establecido de acuerdo al promedio de las cotizaciones presentadas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

DESCRIPCIÓN SERVICIO	SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS SAS	UNIDAD MEDICA OCUPACIONAL	S.S.O VITALMEDICOS SAS
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	23.000	18.000	30.000
OPTOMETRIA	15.000	10.000	15.000
AUDIOMETRIA	18.000	10.000	25.000
TOTAL PRESUPUESTO	51.000	38.000	70.000

A pesar de lo arriba expuesto, se debe hacer un cálculo para determinar el presupuesto, tomando en cuenta el valor promedio de las cotizaciones presentadas, valor que se multiplica por el número de exámenes médicos ocupacionales que se estima se realizará mensualmente*, este resultado se multiplica por seis (6) que corresponde a los meses de junio a noviembre de 2021.

Ahora bien, el cálculo mensual* de los exámenes que se realizarían, se toma teniendo en cuenta el promedio mensual de exámenes médicos ocupacionales (EMO) que se han practicado en el año 2020. Adicionalmente, según la información suministrada por el Área de Talento Humano (Nómina), de acuerdo al movimiento en lo corrido del año; el promedio mensual de novedades de ingreso (nombramientos nuevos) es de 30, sumado a un promedio de 15 liquidaciones definitivas mensuales, para un promedio mensual de **45 registros mensuales**.

Basado en este cálculo, el presupuesto oficial se calcula en la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$14.310.000.00) M/L, Incluido impuestos y contribuciones de Ley, valor que se toma del promedio de las ofertas presentadas, multiplicadas por el promedio arriba indicado, tal como se indica a continuación:

CALCULO DEL PROMEDIO DEL COSTO DE EMO

OLIMPUS	51.000
UMO	38.000
SSO VITALMEDICOS	70.000

	\$159.000 / 3 (PROPUESTAS) = \$53.000

PRESUPUESTO REQUERIDO

$$\$53.000 * 45 = \mathbf{\$2.385.000} * 6 \text{ meses} = \mathbf{\$14.310.000}$$

TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO \$14.310.000

Teniendo en cuenta que los rubros se manejan para la vigencia anual, en este caso la vigencia fiscal del año 2021, a pesar de existir la necesidad a largo plazo del servicio a contratar, debemos someternos a las reglas de contratación, por lo cual el presupuesto se calcula hasta el mes de noviembre de 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, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

- La factura
- El comprobante del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.
- Certificado de recibo a satisfacción, suscrito por la Coordinadora del Grupo de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

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 cuanto a 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.

7.2 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 5 (cinco) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

En el evento en que exista dificultad para el oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**

7.3. DOCUMENTACION REQUERIDA

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Si el proponente es persona natural:
- Copia de cédula de ciudadanía
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.
- En caso de desempeñar profesiones liberales, se encuentran exentos de presentar matricular mercantil quienes desempeñen profesiones de arquitectura o ingeniería entre otros, pero deberá presentar tarjeta o matrícula profesional según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
- Si el proponente es persona jurídica:
Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. Debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
- Registro único tributario de la DIAN (RUT).
- 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.
- Certificaciones del Personal Equipo De Trabajo

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se realiza durante la presente etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector del objeto contractual que se pretende celebrar, que se ajusta a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación de mínima cuantía, el cual debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados.

Esta información se plasma en los documentos del proceso, siempre con el propósito que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

8.1 ESTUDIO DE LA OFERTA:

Se realizó consulta en la plataforma del SECOP, para identificar la demanda por este mercado de las entidades estatales, Colombia Compra Eficiente y se encontró como antecedentes los procesos descritos en la siguiente tabla:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	TIPO DE PROCESO	PRESUPUESTO
2020	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Caldas	Contratar las evaluaciones médicas de pre ingresos, periódicas, reingreso, y retiro para los Servidores Judiciales del Distrito Judicial de Caldas, de	SMC-03-2017	\$22.500.000.00
2015	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)	Prestación de servicios para realizar los Exámenes Ocupacionales de ingreso con énfasis en el sistema osteomuscular para los nuevos servidores públicos de la DIAN a nivel nacional.	CMC-042-2015	\$2.960.088.00

8.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Procesos similares adelantados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONTRATISTA	Mínima cuantía
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	60-2018
OBJETO	Contratar el Servicio de exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, Retiro, Reintegro y Valoración), para los empleados y funcionarios de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico
AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN O ESTUDIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	N/A
VALOR	\$11.899.614
PLAZO	Hasta el agotamiento del valor pactado y/o hasta el 31 de Diciembre de 2018

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONTRATISTA	Mínima cuantía
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	62-2018
OBJETO	Realizar exámenes de prevención del riesgo cardiovascular a los servidores judiciales y valoración médica para la lectura de los mismos, como también actividades de P y P y de seguimiento.
AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN O ESTUDIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	N/A
VALOR	\$44.749.875
PLAZO	Hasta el agotamiento del valor pactado y/o hasta el 31 de Diciembre de 2018

9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

10. CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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 de la 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 2, 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 Seccional 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, 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.

11. GARANTÍAS

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (8) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

12.1. SUPERVISIÓN

Nombre del funcionario:	Mayerlin Méndez Mejía
Identificación del funcionario:	55300745
Cargo:	Coordinadora de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo
Dependencia:	Recursos Humanos

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS

La suscripción del contrato se realiza en la ciudad de Barranquilla, edificio Centro Cívico, ubicado en la Calle 40 No. 44-80 y el servicio se prestará en las sedes de la Rama Judicial ubicadas en la ciudad de Barranquilla, relacionadas en el presente estudio.

El plazo de ejecución del contrato llegará hasta el 30 de noviembre de 2021 o hasta agotar el presupuesto establecido, y empezará a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El presente estudio de conveniencia se expide a los tres (03) días del mes de Mayo de 2021



MAYERLIN MENDEZ MEJIA

Coordinadora Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo