



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
Mejoramiento de las competencias de la administración de justicia- Realizar actividades de bienestar para el mejoramiento del clima laboral			
1.3.2 Código BPIN			
BPIN 2018-01100-0844			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	ACUERDO 11707	PCSJA21-	2.1.2 Fecha 06/01/2021
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Servicios de bienestar social			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
Para el presente proceso son aplicables los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus decretos reglamentarios; en especial las Leyes 1150 de 2007; 1474 de 2011; 816 de 2003; Decretos 791 de 2014; 019 de 2012, 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia; al igual que el Manual de Contratación de la entidad. El presente proceso, por mandato legal, especialmente las normas aplicables al proceso de contratación, se adelantará bajo la modalidad de contratación mínima cuantía, y podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que cumplan con los requisitos legales y especialmente los previstos en la invitación pública.			

Con relación a las personas que pueden participar, el régimen legal aplicable al proceso impone el deber de las entidades estatales de verificar la capacidad jurídica. En ese sentido, en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 se establece que podrán "(...) celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes."

Específicamente en lo relacionado con el objeto que se pretende contratar, se tiene que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), proclaman la salud ocupacional como un derecho, el cual se interpreta no sólo como la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también como ausencia de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo.

El clima laboral, no es otra cosa que el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. La calidad de este clima influye directamente en la satisfacción de los trabajadores y por lo tanto en la productividad empresarial, es posible conseguir una mayor productividad con un buen clima laboral. De esta manera, mientras que un buen clima laboral, se encuentra orientado hacia el logro de los objetivos y metas propuestas por la entidad, un mal clima destruye el ambiente de trabajo, ocasionando situaciones de conflicto, malestar y generando un bajo rendimiento en los servidores.

Un clima laboral positivo, genera las condiciones necesarias para que el recurso humano de una organización se sienta motivado y pueda cumplir con sus tareas de una manera eficiente, efectiva y eficaz, viéndose reflejado directamente en sus niveles de productividad y competitividad. El clima laboral y la cultura organizacional de una empresa atraen nuevos talentos, retienen los mejores y mantienen motivado al equipo. Por esta razón, las organizaciones deben brindar las mejores condiciones para que los colaboradores sientan que se preocupan por ellos, que su opinión es válida y que pueden contar con el apoyo de sus jefes y compañeros.

Que alineado a este concepto, el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados 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, en su artículo 2 dispuso *"Política de Prevención en Salud Mental. La Rama Judicial, a través del SG-SST, establecerá los mecanismos de coordinación interinstitucional con las entidades de Seguridad Social, ARL, EPS, entre otras, con el fin de impulsar programas que permitan fortalecer en los servidores judiciales, las aptitudes y habilidades personales para responder a la demanda laboral, el adecuado manejo del estrés, la adaptación a situaciones de cambio y el buen trato en los sitios de trabajo."* Este proyecto contribuye a alcanzar el objetivo estratégico del Plan Sectorial de: Mejorar las condiciones de bienestar y sentido de pertenencia institucional de los Servidores Judiciales.

Que a su vez el Plan sectorial de la Rama Judicial 2019-2022 establece que la Política de Desarrollo del Talento Humano, está orientada a fortalecer la institucionalidad y función pública de la Rama Judicial, mediante la gestión efectiva y oportuna del conocimiento y el talento humano del nivel central y territorial, impactando en el rendimiento y resultados de los procesos misionales, estratégicos y administrativos. Para lo cual debe disponer de los mejores servidores en la Rama Judicial, mediante la gestión del conocimiento, la selección de personas idóneas, competentes y comprometidas, el seguimiento y evaluación a la gestión, la cualificación y mejoramiento de las competencias de funcionarios y empleados, la adecuación de ambientes laborales propicios que favorezcan las condiciones de salud, con el fin de lograr altos niveles de desempeño, cumplimiento de las metas institucionales y satisfacción de las expectativas de los usuarios del servicio.

Este Plan sectorial de la Rama Judicial 2019-2022 establece dentro de sus pilares, el “Pilar estratégico de carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento”; el cual tiene como finalidad “(...) lograr altos niveles de desempeño y el cumplimiento de las metas institucionales, la satisfacción de las expectativas de los usuarios y en un servicio de justicia eficiente y eficaz a través de perfiles integrales en la administración de justicia, este pilar estratégico se enfoca en gestionar el conocimiento, así como en atraer y mantener a los mejores servidores en la Rama Judicial. (...) para lo cual este Pilar estratégico de carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento, se despliega a través de cuatro (4) estrategias fundamentales, las cuales se traducen en programas y proyectos, que se aplican para todos los servidores de la Rama Judicial, con el desarrollo de los siguientes aspectos: • Diseñar e implementar el proceso de gestión del conocimiento en la Rama Judicial. • Consolidar y ampliar la cobertura del sistema de carrera judicial a nivel Nacional. • Desarrollar programas de formación continua y especializada del talento humano que integra la comunidad judicial. • Promover el bienestar integral de los servidores judiciales del nivel central y territorial.

Siendo así debe ser prioridad de la Rama Judicial promover el bienestar integral de los servidores judiciales, sumado a que debe dar continuamente un proceso gestión de conocimiento, bajo esquemas de capacitaciones, seminarios, charlas y formación práctica del servidor judicial.

Asimismo, respecto de la gestión ambiental el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo N° PSAA14-10161 del 12 de junio de 2014, señala: “La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en su condición de Alta Dirección del órgano administrativo del poder judicial de Colombia, hace manifiesto su compromiso indeclinable de: establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente -“SIGCMA” en todas sus dependencias, del nivel central y seccional y en los despachos judiciales, de conformidad con los objetivos y metas establecidas con orientación a la satisfacción de sus usuarios, la preservación del medio ambiente y la generación de controles efectivos, que le permitan el cumplimiento de su misión institucional”.

En cumplimiento con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, La Rama Judicial consciente de la importancia del cuidado del medio ambiente, estructura y desarrolla actividades en pro de reducir los efectos que sus impactos ambientales significativos puedan generar al medio ambiente, lo cual se logra mediante la identificación oportuna de los

aspectos ambientales y amenazas propias de cada proceso. Es un compromiso de la Rama Judicial dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales vigentes, los exigidos por las partes interesadas y demás que el Consejo pueda suscribir. Asimismo La Rama Judicial se compromete a: ♣ Promover el uso sostenible de los recursos naturales, mediante el establecimiento de programas de ahorro y uso eficiente de los recursos. ♣ Asignar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos o tecnológicos que permitan lograr altos estándares en materia ambiental. ♣ Al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental.

De aquí la necesidad de que los servidores judiciales se conviertan en líderes desde sus puestos de trabajo y se les apoye a desarrollar habilidades en la gestión del conocimiento respecto para manejar el sistema de gestión ambiental.

Que Acuerdo PCSJA21-11707 del 06/01/2021, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, *“Por el cual se autoriza desagregar las actividades y distribuir recursos del proyecto de inversión Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel Nacional entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central, vigencia 202”*, en su artículo 1 autoriza desagregar las actividades del proyecto de inversión *“Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel Nacional”*, a nivel nacional para el mejoramiento del clima laboral por valor de \$7.644.262.674; asimismo en su artículo 2 le asigna a la Dirección Seccional de Administración judicial de Montería para desarrollar actividades de bienestar para el mejoramiento de clima laboral el valor de \$100.830.000.

Este acuerdo fue modificado por el Acuerdo PCSJA21-11816 del 27/07/2021, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, sin embargo, el rubro para desarrollar actividades de bienestar para el mejoramiento de clima laboral en la Dirección Seccional de Administración judicial de Montería se mantiene en la suma de \$100.830.000.

En consecuencia, por medio de la Circular DEAJC21-2 del 8 de enero de 2021 suscrita por el Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial dispuso que los recursos trasladados para desarrollar actividades de bienestar para el mejoramiento de clima laboral, deben invertirse en la ejecución de actividades virtuales contempladas en el Plan nacional de bienestar, de acuerdo con la emergencia sanitaria que atraviesa el país, entre ellas:

- Semana de bienestar, semana de la seguridad y salud en el trabajo, vacaciones recreativas para los hijos de los servidores, día de la familia en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1857 de 26 de julio de 2017 y otras actividades que fomenten la integración familiar del servidor y su núcleo familiar en procura de mejorar su calidad de vida.
- Realización de talleres prácticos para afianzar y desarrollar competencias o habilidades blandas en temas tales como la comunicación asertiva, el liderazgo efectivo, la resolución de conflictos entre compañeros y la motivación, entre otros.

Con la ejecución de este proyecto se pretende beneficiar a los servidores judiciales del Distrito del Departamento de Córdoba, mediante la realización de actividades de lideazgo, desarrollo de competencias y comunicación asertiva de los servidores judiciales bajo el enfoque de la gestión ambiental.

3.1.2. Objeto contractual									
Contratar el servicio de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de competencias, liderazgo y comunicación asertiva de los servidores judiciales bajo el enfoque de la gestión ambiental y otras actividades.									
3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC									
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>93141506</td> <td>Servicios de bienestar social</td> </tr> <tr> <td>80111500</td> <td>Servicios de gestión profesionales de empresa</td> </tr> <tr> <td>8610810</td> <td>Capacitación en habilidades personales</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Producto	93141506	Servicios de bienestar social	80111500	Servicios de gestión profesionales de empresa	8610810	Capacitación en habilidades personales	
Clasificación UNSPSC	Producto								
93141506	Servicios de bienestar social								
80111500	Servicios de gestión profesionales de empresa								
8610810	Capacitación en habilidades personales								
3.1.4 Especificaciones del objeto contractual									
Para la presente contratación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos técnicos exigidos:									
Realizar un plan de capacitación que otorgue a los servidores judiciales del Departamento de Córdoba elementos conceptuales y técnicos para el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental, y así poder proveer cambios que mejoren los conocimientos en su gestión administrativa.									
Los principales objetivos de la capacitación son:									
• Fomentar el liderazgo de los servidores judiciales en el tema ambiental • Establecer una ruta de trabajo que guíe a la entidad a un modelo de desarrollo sostenible. • Dar a conocer a los servidores judiciales los aspectos fundamentales de la normativa que regula la materia ambiental. • Brindar asesoría para fomentar patrones de producción y consumo contribuyan a reducir la contaminación, conservar los recursos naturales, mejorar la competitividad misional y la calidad de vida de los funcionarios y de los usuarios del aparato de justicia.									
Metodología de la capacitación:									

Realizar dos (2) días de capacitaciones en sesiones de mañana y tarde; en jornadas de 8 AM a 12 M y de 1 PM a 5 PM, total 16 HORAS, de forma PRESENCIAL en el auditorio Abel Mercado Mercado del Palacio de Justicia de Montería y virtual para los servidores judiciales que accedan a la plataforma indicada por la entidad. La capacitación presencial se realizará cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.

TEMATICA:

Ítem	Temario	Intensidad horaria
Sesión 1	Liderazgo ambiental del servidor judicial y toma de decisiones de impacto ambiental- líderes en sus procesos. El proceso sancionatorio ambiental. (Algunas reflexiones sobre la ley 1333 de 2009). Educación ambiental. Alcance disciplinario, penal y administrativo de la responsabilidad ambiental de los servidores públicos.	4 horas
Sesión 2	Motivación ambiental del servidor judicial: Empatía con el Sistema de Gestión ambiental. Justicia Ambiental (Sustrato de los conflictos ambientales, el rol del juez en el cómo acomete las disputas de linaje ecológico, jurisdicción ambiental)	4 horas
Sesión 3	Régimen jurídico de la implementación de medidas ambientales en las edificaciones públicas. Régimen legal del manejo de residuos sólidos y emisiones de gases y demás factores contaminantes generados en la actividad pública por los despachos judiciales.	4 horas
Sesión 4	Alcance disciplinario, penal y administrativo de la responsabilidad ambiental de los servidores públicos. Comunicación Asertiva de Políticas y responsabilidades ambientales en una organización.	4 horas

- Se entregará certificación de asistencia al seminario a todos los participantes que hayan participado de manera satisfactoria en al menos el 80% de las sesiones realizadas.
- La capacitación por el contratista debe contener material didáctico del tema y una presentación audiovisual donde se explique la temática tratada.
- La entidad prestará el soporte técnico y tecnológico para la presentación que realice el contratista; así como habilitará plataforma virtual para que los servidores judiciales se conecten a la capacitación de forma virtual.
- El contratista debe realizar registro de asistencia de cada sesión tanto a los asistentes de forma presencial como de forma virtual.
- El contratista deberá entregar un documento con las memorias de los temas desarrollados durante el taller, debe ser entregado en formato PDF o power point a los participantes.
- El personal que estará de forma presencial será de 50 personas y de forma virtual hasta 150 personas.
- Los servidores judiciales que van a participar serán inscritos previamente donde se especificará de forma previa si van a participar de presencial o de forma virtual.
- Una vez firmada el acta de inicio el contratista se reunirá con el supervisor designado por la entidad para establecer la fecha donde se realizará la actividad.
- Perfil de los capacitadores o equipo de trabajo: el contratista dispondrá de hasta dos (2) capacitadores que cumplan este perfil:

PERFIL CAPACITADOR o CAPACITADORES: El proponente deberá ofrecer como capacitador a un Abogado y/o ingeniero ambiental, especialista y/o maestría en derecho ambiental y/o administrativo y/o contratación. Con mínimo 3 (tres) años de experiencia profesional, que acredite experiencia docente y/o dictando capacitaciones y/o consultoría en temas iguales o similares al objeto contractual.

Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia específica exigida, el proponente deberá adjuntar la hoja de vida, fotocopia de la cedula, fotocopia del acta de grado o diploma académico, según sea el caso, y las certificaciones de experiencia.

- Se garanticen las medidas de bioseguridad frente al COVID 19 del evento de acuerdo con las normas del Gobierno Nacional y local respecto del personal que va a prestar la capacitación.
- Entregar elementos didácticos enfocados en campañas de sensibilización de la seguridad y salud en el trabajo.
- Proveer materiales, insumos y escenarios, requeridos para el desarrollo de las actividades.
- El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.
- El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos.

• Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta lo referente a la salud ocupacional, seguridad social y ambiental, del personal a cargo, la obligación de usar ropa adecuada para la actividad, y los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades que se realicen de manera presencial.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista
El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo detallado en la propuesta técnica y económica, junto con el cronograma dando cumplimiento a las actividades en las fechas contempladas. En caso de alguna modificación esta debe ser con el visto bueno del supervisor del contrato. • Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3..2.3 especificaciones del objeto contractual. • Asumir todos los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar y los demás elementos necesarios para su optimización. • Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales. • 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. • Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. • Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato. • Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública. • Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. • Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.

- Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de 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 preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.
- Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- 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.
- Garantizar que el personal encargado de realizar las actividades o talleres, objeto del contrato, sea idóneo, cuenten con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.”

Servicio de capacitación y formación:

1. 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
2. La programación de las sesiones de formación deberán ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.
3. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenir, estos deben ser en material reciclable y aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.
4. Se prefiere la NO entrega de escarpelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
- Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor
Las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría. • Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. • Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. • Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de la prestación del servicio contratado como requisito previo para el trámite de los pagos. • Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato. • Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.3.1 Modalidad de selección
Mínima cuantía
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar y que la finalidad es celebrar un contrato de prestación de servicios, y atendiendo el monto que se tiene para esta contratación, la modalidad aplicable es la de Mínima Cuantía de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Realizada consulta en el SECOP el día 19 de julio de 2019, no se encontró Acuerdo Marco de Precios para realizar evaluaciones médicas ocupacionales periódicos. Con fundamento en lo anterior, la modalidad establecida para este proceso es de Mínima Cuantía, como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP, y a la definición que se hace en el Anexo Estudio del Sector. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería, se tiene que esté se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el artículo 103, numeral 3 de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo No. PSAA09-6203 de 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2013, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación, dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$38.550.000), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$38.550.000),** incluidos impuestos el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2021 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
8121	23-09-2021	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]	27-01-02-011 Consejo Seccional De La Judicatura de Montería	\$38.550.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El valor de la contratación se proyectó a partir del análisis de precios de cotizaciones. Es importante precisar que para establecer el precio de mercado se contó con tres

cotizaciones, presentadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, por las siguientes empresas:

- BLANCO & DEGIOVANI ABOGADOS CONSULTORES
- HS HIDROSUELOS
- A4 ASESORES

Las cotizaciones presentadas provienen de entidades que comercializan con esta clase de servicios, y estarían en condiciones de suministrar el objeto contractual requerido en el presente análisis.

El siguiente es el estudio de mercado realizado con el valor unitario (incluido impuestos) del ítem relacionado en el objeto de 3 cotizaciones, así:

EMPRESA	VALOR
PROVEEDOR 1	\$32.000.000
PROVEEDOR 2	\$41.650.000
PROVEEDOR 3	\$42.000.000
PROMEDIO COTIZACIONES	\$38.550.000

Teniendo como base las cotizaciones presentadas ante la entidad, se requiere sean asignados para esta contratación los siguientes valores para la presente contratación: **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$38.550.000)**, incluidos impuestos, que es el valor aprobado del CDP N° 8121 del 23-09-2021, por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$38.550.000)**.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando UN (01) pago, luego de desarrollada la actividad; previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados, según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
- 2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.

3.- Certificación 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 las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Los requisitos y documentos que acreditan la CAPACIDAD JURÍDICA están descritos en el documento adjunto denominado “invitación pública”.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE**.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

Ver invitación pública

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Ver invitación pública

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Ver invitación pública

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Montería, solicitará a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, acrediten su experiencia acreditando que tiene como mínimo seis (06) meses de experiencia en el mercado, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección y acreditar que dentro de sus actividades u objeto social está

relacionado con el objeto del presente proceso. Este punto se verificará con el certificado de Cámara de Comercio.

Igualmente deberá acreditar con máximo tres (03) certificaciones de contrato en ejecución y/o terminado dentro de los cinco (05) años anteriores al cierre de este proceso, expedida por una entidad del Estado o particulares, cuyo objeto contemple la prestación del servicio igual o similar al objeto del presente proceso de selección o la consultoría o asesoría entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para tal fin, el proponente deberá adjuntar en la invitación pública, sino es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Tiempo de presentación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Calidad del servicio (excelente o buena).
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expida la certificación.

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, es excelente o buena.

Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato u órdenes de pago del mismo emitidas por la persona de derecho privado contratante y copias de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tomada en cuenta la certificación para su puntaje. La calificación de la experiencia en el caso de consorcios o uniones temporales se efectuará con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación.

Las certificaciones podrán ser presentadas en otro formato diferente al que contempla el presente pliego de condiciones, siempre y cuando contenga toda la información requerida.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano debe adjuntar, además, la traducción simple del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES.

Se evaluará **CUMPLE o NO CUMPLE**.

3.5.1.2.2 Experiencia específica

Ver invitación pública

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.1.6 Capacidad técnica

Verificación de las especificaciones técnicas. Para la respectiva evaluación por parte del comité evaluador y asesor de esta Dirección Ejecutiva Seccional, el proponente deberá ofrecer por escrito lo solicitado en el numeral 3.2.3, de los Estudios de Conveniencia.

A) **PERFIL DE LOS CAPACITADORES Y/O EQUIPO DE TRABAJO:** El contratista dispondrá de un equipo de trabajo de hasta dos (2) capacitadores que cumplan este perfil:

- **PERFIL CAPACITADOR o CAPACITADORES:** Abogado y/o ingeniero ambiental, especialista y/o maestría en derecho ambiental y/o administrativo y/o contratación. Con mínimo 3 (tres) años de experiencia profesional, que acredite experiencia docente y/o dictando capacitaciones y/o consultoría temas iguales o similares al objeto contractual en temas iguales o similares al objeto contractual.

Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia específica exigida, el proponente deberá adjuntar la hoja de vida, fotocopia de la cedula, fotocopia del acta de grado o diploma académico, según sea el caso, y las certificaciones de experiencia..

B) **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, le realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.

C) Salud Ocupacional: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una declaración juramentada en la que manifieste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.	
Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.	
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)	
De conformidad con el Numeral 6º. Del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.	
3.5.2.1 Factor calidad	
Ver invitación pública	
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional	
Ver invitación pública	
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad	
Ver invitación pública	
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas	
En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la entidad, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.	
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.	
La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo en la parte final del estudio previo	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
N/A	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Garantía	PRE- CONTRACT	CONTRACT UAL	POST- CONTRACT	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad del servicio			X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual		x	x	Si	200SMLMV	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

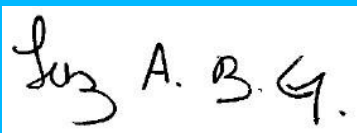
No está sometido a acuerdos comerciales.

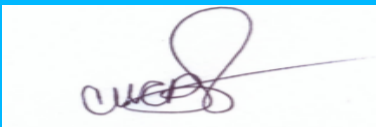
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Luz Adriana Berrocal Gonzalez
No. cédula	1064978714
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

No requiere

3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Un (1) mes y 10 días calendario
Lugar de ejecución	Municipio de Montería.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Municipio de Montería
Fecha de diligenciamiento	28 de septiembre de 2021
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área De Recursos Humanos
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Luz Adriana Berrocal González
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo

Dependencia	Área de recursos humanos
4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	
Cargo	
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	ÁLVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZALEZ
Cargo	PROFESIONAL GRADO 11
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	
Firma	

Nombre empleado	
Cargo	
Dependencia	