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 PCSJA22-11904 Acuerdo PCSJA22-11971 Acuerdo PCSJA22-12018	2.1.2 Fecha	20/01/2022 30/06/2022 24/11/2022	
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 (Articulo 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."

El cuidado y resguardo de la salud de los trabajadores es posible mediante la implementación y cumplimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su único propósito será salvaguardar la existencia de condiciones y espacios adecuados que no afecten el bienestar de los empleados. ¿Qué son entonces los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)?

Son los encargados de informar, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto, tanto por las normas propias de la organización en materia de seguridad laboral, como por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el resto de la legislación nacional. La función de estos comités consiste en procurar el bienestar laboral a partir de la adecuación de un ambiente donde los trabajadores puedan desarrollar sus actividades en condiciones justas, saludables, seguras y con la posibilidad de mejora continua.

El COPASST es uno de estos comités y las siglas corresponden a las palabras Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo. Se encarga de garantizar que los riesgos de accidentes y enfermedades ocasionados por el trabajo se eviten. Por eso, sus integrantes deben promover y vigilar los reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.

La definición del COPPAST apareció por primera vez en la Decisión 584 de 2004:

“Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos”.

Además, se cuenta con las brigadas de emergencia que es un grupo de trabajadores organizados debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia en la institución. A los cuales se les denomina brigadistas, que se desempeñan como promotores del área preventiva y actúan en caso de una emergencia. Deberán estar conformadas por personas que aseguren el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto, deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, rescates y salvamentos minimizando sus consecuencias.

Otro comité prioritario dentro del SG-SST, es el Comité de Convivencia Laboral y tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse. El Comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la Corporación, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos, es de esta manera como desarrollará actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo (SST) está regulado por el Decreto 1072 de 2015 que en su artículo 2.2.4.6.11 establece: «Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios

para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente». Dentro de este plan de capacitación, se debe incluir formación específica para los comités conformados dentro del SG-SST.

Alineado a estos conceptos, 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.
Asimismo 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, mediante Acuerdo PCSJA22-11904 del 20/01/2022, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por el cual se autoriza a distribuir los recursos de inversión del proyecto "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 2022", se autoriza a distribuir a nivel nacional para el mejoramiento del clima laboral por valor de $12.903.815.887; asimismo en su artículo 1 modificado por el Acuerdo pcsja22-11971 de fecha 30 de junio de 2022, 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 $184.913.985,00.

Con la ejecución de este proyecto se pretende beneficiar a los servidores judiciales pertenecientes a los comités del SG-SST de la Seccional Montería, con la ejecución de la actividad "CAPACITACIÓN COMITÉS DEL SG-SST DE LA SECCIONAL MONTERÍA". En cumplimiento de del PLAN NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA RAMA JUDICIAL 2022.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación de apoyo operativo y logístico requeridos por el área de bienestar de la dirección seccional de administración judicial de Montería, para realizar la actividad "CAPACITACIÓN COMITÉS DEL SG-SST DE LA SECCIONAL MONTERÍA".

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:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social
8610810	Capacitación en habilidades personales	Formación profesional	Entrenamiento de servicio y desarrollo	Capacitación en habilidades personales
90101601	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Instalaciones para banquetes
90111603	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	Salas de reuniones o banquetes

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Para la presente contratación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos técnicos exigidos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
Promotor para realizar capacitación retorica practica de primeros auxilios, evacuación, rescate y gestión de la emergencia: debe incluir muñecos para RCP, camuflaje, extintores, y toda la materia requerido. La capacitación es dirigida a 40 personas. Duración 40 minutos mínimo.	1 jornada	1 día.
Promotor para realizar capacitación teórica practica sobre el acoso laboral, cuando hay acoso, como abordarlo desde el Comité de Convivencia Laboral. La capacitación es dirigida 6 personas. Duración 30 minutos mínimo.	1 jornada	1 días
Refrigerio que conste de: sanduche gratinado de pollo o jamón y queso, papas a la francesa y jugo natural.	Para 45 personas.	1 DÍA
Arrendamiento de lugar privado para desarrollar la actividad por aproximadamente 4 horas. Debe ser un sitio con espacio abierto para realizar la práctica de extintores. El lugar debe contar con video beam y proyección.	1 jornada	1 DÍA
Camisetas tipo polo, bordada con 2 logos (rama judicial y del respectivo comité)	35 camisetas	1 DÍA
Brazalete de brigadista	7 unidades	-
Reconocimientos en vidrio para escritorio (imagen de referencia). Tamaño: 21 cm de alto. Se debe presentar modelo para aprobación del supervisor del contrato. Deben estar debidamente marcadas.	3 unidades	-
Coordinador de las actividades	1	1 DÍA

- **PERFIL conferencista o conferencistas:** El proponente deberá ofrecer como conferencista de primeros auxilios, a una persona certificada para en primeros auxilios, y con experiencia en objeto contractual igual o similar (mínimo 5 certificaciones) .
- El proponente deberá ofrecer como conferencista de acoso laboral, a una persona certificada como psicóloga o abogado en mediaciones conflictos, y con experiencia en objeto contractual igual o similar (mínimo 5 certificaciones).
- Las tallas, color de camisetas y logos serán proporcionados por el supervisor del contrato.
- La actividad esta programada para el día 19 de diciembre de 2022.

- Se anexan imágenes de guía referencia de placas de reconocimiento, brazalete y camisetas:









Dado lo anterior, se requiere contratar una empresa que se encuentre en la capacidad de ofrecer los siguientes servicios:

- Se garanticen las medidas de bioseguridad frente al COVID 19 de cada evento de acuerdo con las normas del Gobierno Nacional y local; aforo, lavado de manos, uso de EPP, ventilación, entre otros.

- Alquiler de salones para capacitaciones, actividades académicas, recreativas y culturales detalladas.
- Alquiler de menaje (vajilla, tablones, manteles, cubiertos, desechables, samovares, jarras, etc).
- Servicio de logística de eventos (sillas, mesas, carpas, meseros, manteles).
- Servicio de alimentación (Ej. desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, postres, bebidas no alcohólicas) empacadas o para servir.
- Servicio de animación, decoración, recreación y sonido.
- Capacitadores en diferentes temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias personales.
- Actividades con personal especializado.

El contratista para el cumplimiento de las actividades, realizará las acciones necesarias que garanticen la adecuada prestación de los servicios logísticos integrales para el desarrollo de los eventos misionales, culturales, deportivos y recreativos enmarcados en los procesos de apoyo, lo que implica:

- Realizar la actividad el día 21 de diciembre de 2022, en el horario suministrado por el supervisor del contrato. Fecha que podrá ser modificada previa comunicación escrita por parte del supervisor.
- La programación de logística acceso a la plataforma, reserva y adecuación de escenarios o lugares donde se desarrolle el evento con los equipos audiovisuales y de sonido adecuados, así como disponer del personal para atender el evento hasta la conclusión.
- Contar con el personal experto para el desarrollo de actividades acorde con las jornadas según lo indique el supervisor designado.
- Para la fecha en que se vaya a realizar las actividades se levantará un cronograma respectivo con el (la) supervisor (a) del contrato; debiendo acreditar dicha disponibilidad mediante documento idóneo.
- Tener personal calificado para guiar las actividades.
- Proveer materiales, insumos y escenarios, requeridos para el desarrollo de las actividades.
- El contratista debe contar con plan de emergencias que incluya servicios médicos y de primeros auxilios, y/o área protegida que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a 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.

• La Entidad se reserva el derecho a solicitar cuando lo estime necesario, copia del convenio, contrato o documento expedido por el propietario del lugar, que certifique que cuenta con la disponibilidad del mismo para la realización del evento. De igual manera, en caso que el proponente sea el propietario de los lugares podrá solicitar una copia de los documentos que permitan verificar dicha condición. • La Entidad podrá realizar una visita técnica, con el fin de verificar el lugar o lugares presentados por el oferente, antes del desarrollo del evento.
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 souvenirs, estos deben ser en material reciclable y aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.
4. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, 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 clausulas 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

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de **SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($6.118.000),** incluidos los impuestos de ley; atendiendo lo dispuesto en el Plan de Inversión de la Unidad de Recursos para la vigencia 2022.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por valor de **SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($6.118.000),** incluidos impuestos el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2022 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
10222	2022-12-07	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	$ 6.118.000

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:

- ASOPRODEPORTES

- MONTAJE FUERZA CREATIVA S.A.S
- FUNDACION VILLA CIELO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE COLOMBIA

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. *Ver anexo 2. Cotizaciones*

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

PROVEEDOR	VALOR	
ASOPRODEPORTES	$	5.765.000
FUNDACION VILLA CIELO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE COLOMBIA	$	5.716.000
MONTAJE FUERZA CREATIVA S.A.S	$	6.873.000
PROMEDIO	**$**	**6.118.000**

Que teniendo en cuenta los valores anteriores se fija el presupuesto de este contrato con el promedio de las cotizaciones presentadas.

Teniendo como base las cotizaciones presentadas ante la entidad, se requiere sean asignados para esta contratación los siguientes valores para la presente contratación: **SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($6.118.000),** incluidos impuestos, que es el valor aprobado del CDP Nº 10222 del 07/12/2022 por valor de SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($6.118.000).

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, una vez ejecutada 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

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de manera tal que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o 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 en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del código civil, articulo 6 Ley 80 de 1993 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.La capacidad jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil colombiano, y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio colombiano, y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones. Para las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción. (artículo

1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). 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.
3.5.1.1.1Cumplimiento 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 dos (2) años 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. Este punto se verificará con el certificado de Cámara de Comercio. Igualmente deberá acreditar con mínimo una (01) certificación de contrato ejecutado y 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, 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. 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 tenida 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
La evaluación de la organización se realizará mediante la verificación de la Cámara de Comercio, donde conste que el proponente tiene su domicilio principal, agencia o una sucursal en el Departamento de córdoba. En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal por lo menos uno de los integrantes deberá demostrar que posee domicilio principal, agencia y/o sucursal en el Departamento de Córdoba
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) 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. B) Organización: La evaluación de la organización se realizará mediante la verificación de la Cámara de Comercio, donde conste que el proponente tiene su domicilio principal o una sucursal en la ciudad de Montería. En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal por lo menos uno de los integrantes deberá demostrar que posee domicilio principal y/o sucursal en la ciudad de Montería. C) Salud Ocupacional: El proponente deber 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. D) Compromiso de ejecución: El Proponente deberá certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal, que cuenta con personal idóneo para la prestación del servicio requerido, descrito en el numeral 3.2.3. de los Estudios previos, y que la primera actividad (**Vacaciones recreativas de los hijos de los servidores judiciales (para 50 niños)** deberá desarrollarse del 13 al 15 de octubre de 2021, donde se desarrollarán 3 jornadas de las establecidas en el cronograma con el supervisor 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.
3.5.2.3. 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 Nación Consejo Superior de la Judicatura, 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-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	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

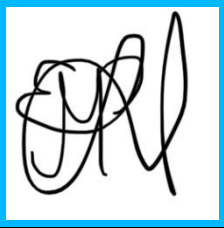
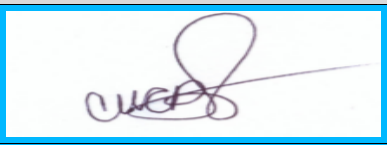
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra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

No está sometido a acuerdos comerciales.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Mariana Petro Bernal
No. cédula	1067955293

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	10 días
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	09 de diciembre de 2022
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	Mariana Petro Bernal
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	SANDRA GONZALEZ HERNANDEZ
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 (E)
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	