



## FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionamiento <input type="checkbox"/>
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			
Prevención y control de enfermedades contagiosas (Compra de elementos de protección personal y aseo tales como termómetros, guantes, alcohol, gel antibacterial, toallas de papel entre otros)			
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			
La Ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”. Por tanto, concierne a esta oficina atender diferentes necesidades, referente a la compra, dotación e instalación de elementos y prestación de servicios que fortalezcan las medidas de protección y prevención contra el COVID-19 en el sitio donde funcionan los despachos judiciales de Córdoba.			

Que el día 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, OMS decretó el virus COVID-19 como una pandemia.

Que el Gobierno nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 declaró “la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 (...)”. Dicha emergencia sanitaria ha sido ampliada por el Gobierno Nacional mediante la Resolución [844](#) del 26 de mayo de 2020 hasta el 31 de agosto de 2020, con Resolución No. [1462](#) de fecha 25 de agosto de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020, con Resolución [2230](#) del 27 de noviembre de 2020 se prorrogó tal determinación hasta el 28 de febrero de 2021, con Resolución [222](#) del 25 de febrero de 2021, se prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 31 de mayo de 2021; lo que significa que “el país está en alerta y en coordinación institucional para tomar medidas que permitan seguir protegiendo la salud y la vida de los colombianos para enfrentar la pandemia del COVID-19”.

Que el inciso 5º del artículo 49 de la Constitución Política Nacional consagra: “*Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad.*”, a su vez el numeral 2 del artículo 95 del mismo texto señala como un deber de las personas: “*Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.*”

Que a fecha 12 de marzo de 2020, mediante Acuerdo PCSJA20-11516, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85, numeral 15 y 99 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 11 y 12 de marzo de 2020 se declaró la urgencia manifiesta para el control y contención del contagio del virus COVID 19 (Coronavirus) en la Rama Judicial, considerando lo definido en la NTC 5926-1 y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, “Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos, por ende con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del organismo o entidad estatal correspondiente.

Que el Consejo Superior de la Judicatura a través de su Presidenta doctora DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA, consideró necesario asumir medidas responsables para ayudar a controlar y prevenir que esta situación de salud pública se agrave; conforme a ello se acordó declarar la urgencia manifiesta para adelantar el proceso de contratación de adquisición de elementos tales como jabón, toallas de papel, tapabocas, gel, alcohol y demás insumos que contribuyan a la prevención del virus en los funcionarios, empleados y usuarios de la Rama Judicial. Autorizando al Director Ejecutivo de Administración Judicial para celebrar los contratos que de forma directa tengan vocación de conjurar la afectación de salud antes considerada.

Que mediante CIRCULAR DEAJC20-17 el Director Ejecutivo de Administración Judicial dispuso: “2. *Ahora bien, en el marco de la urgencia se busca la atención oportuna y eficaz de la emergencia, por lo que se podrán usar modalidades de selección expeditas, con miras a adquirir los elementos e insumos necesarios y previstos en el protocolo de salud adoptado por el Gobierno Nacional y así hacer efectivas las obligaciones y responsabilidades de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. (...) No obstante, la adopción de esta medida, no releva a los Ordenadores del Gasto la verificación de todas las exigencias o formalidades de imperativo cumplimiento, por tanto, los Directores Seccionales deben realizar ejercicios de planeación ágiles y eficaces, acatar los principios orientadores que rigen la contratación pública, especialmente los mandatos de optimización que atañen a la economía, celeridad, moralidad administrativa, transparencia, legalidad y debida vigilancia y control ya que la relación jurídica negocial y su ejecución son responsabilidad de los Directores Seccionales.*” (Cursiva fuera de texto original).

Que el Consejo Superior de la Judicatura emitió el Acuerdo No. PCSJA20-11518 de 16 de marzo de 2020, “Por el cual se complementan las medidas transitorias de salubridad pública adoptadas mediante el Acuerdo 11517 de 2020” y en el Parágrafo 1 del mismo dispuso: “*El Consejo Superior de la Judicatura, a través de las direcciones seccionales de administración judicial dotará a los juzgados con función de control de garantías de elementos de bioseguridad para garantizar la salud de los jueces.*” (Cursiva fuera de texto original).

La obligación anterior fue soportada y extendidas a todas las sedes judiciales en el Acuerdo PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020, expedido por el mismo órgano, la cual en su Artículo 7, dispone que los elementos de protección personal y el mantenimiento de cedes debe está en manos de las direcciones seccionales: “*Elementos de protección. Las direcciones seccionales garantizarán el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, tales como tapabocas, guantes y caretas, cuando menos, y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos.*”

Que el Ministerio de Salud, expidió la Resolución 666 de 24 de abril de 2020, “por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de coronavirus COVID-19” en su artículo 3, establece como responsabilidad del empleador “3.1.9 proveer a los empleados de los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador”.

De Igual forma la Resolución 666 citada en su anexo técnico numeral 3.1 establece medidas generales para evitar el contagio del COVID-19, tales como el lavado de manos y el uso de tapabocas; y ente sentido señala esta normatividad que los empleadores deben disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo del 60% máximo 95%, en lugares de fácil acceso. Este anexo técnico indica que son los responsables del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de las empresas debe definir cuáles son los EPP indicados para la protección personal de los empleados y el empleador debe proveer y entregar tales EPP.

Por ende, la directriz del Gobierno Nacional es que las empresas y entidades dispongan y entreguen EPP a sus empleados y propender por un lavado de manos con agua y jabón o en seco.

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

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

Igualmente, este protocolo establece procedimientos para salas de audiencias, las cuales *“debe estar dotada y conservar el gel antibacterial, con sus correspondientes instrucciones de uso (...) Funcionarios y/o servidores judiciales previos a la sesión, realizar correcto lavado de manos con agua y jabón. Así como, uso de tapabocas o mascarilla facial y guantes (...) como medidas para los empleados señala que “Cuando no sea posible lavado con agua y jabón, realizar lavado de manos en seco. Se debe reforzar con lavado de manos en seco, utilizando el gel antibacterial entre periodos de tiempo establecidos”.* Medidas individuales:  
A. elementos de protección personal:

*Se contará con suministro y uso de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición al riesgo inherente y riesgo actual (fase de mitigación), de uso único e intransferibles, de acuerdo con la matriz Kit de EPP prevención COVID 19.*

*Servidores Judiciales que realicen actividades en sedes de la Rama Judicial.*

- *Tapabocas (quirúrgica, tela o industrial). Protección respiratoria*
- *Gel Alcohol Isopropílico. Protección de manos*

*Servidores Judiciales que realicen actividades de Organización de archivo general de los despachos judiciales y atención a público*

- *Tapabocas (quirúrgica, tela o industrial). Protección respiratoria*
- *Gel Alcohol Isopropílico. Protección de manos*
- *Guantes de nitrilo. Protección de manos”*

Asimismo, la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020 proferido por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, dispone, entre otras cosas que, *“El kit de elementos de protección personal (EPP) obligatorio para el ingreso a las sedes judiciales y administrativas consiste en: tapabocas para todas las personas que ingresen, incluidos servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y usuarios de la Administración de Justicia. Para los funcionarios y empleados participantes en audiencias públicas, que atienden público en ventanillas y los que manipulan archivos, además del tapabocas deben utilizar guantes de nitrilo, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la matriz de elementos de protección personal (EPP) COVID-19 que se adjunta a esta circular. (...) Es obligatorio el uso permanente de tapabocas cuando se deba acudir a las sedes de la Rama Judicial”.* **Acciones especiales de prevención a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales y las coordinaciones administrativas: (...) 2. Poner a disposición de los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y visitantes, agua, jabón y toallas desechables para el constante lavado de manos o alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%, donde no sea posible contar con los anteriores elementos. Asegurar la disposición de jabón y toallas desechables en los baños de todas las sedes judiciales y administrativas. (...) 8. Adquirir, suministrar y distribuir los componentes del kit de elementos de protección personal definidos en esta circular.”**

Que mediante el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, se estableció como obligación la toma de datos de toda persona que ingrese a las sedes judiciales, toma de temperatura al ingreso de las sedes, lavado de manos y uso de tapabocas obligatorio:

*Artículo 17. Reglas generales de acceso y permanencia en sedes. Para el ingreso y permanencia de servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanía en general en las sedes de la Rama Judicial deberán cumplirse las siguientes reglas:*

*(...) c. Al ingreso a las sedes cada persona debe lavarse las manos o usar gel antibacterial; las direcciones seccionales habilitarán instalaciones o establecerán mecanismos para el lavado de manos y en su defecto suministrarán gel antibacterial.*

*d. Es obligatorio el uso permanente de tapabocas.*

*e. Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar. (...)*

Estas obligaciones son reiteradas en el Acuerdo PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, donde se establece en primer lugar en su artículo 2 que se privilegiará el trabajo en casa *“Los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”*. De igual forma señala sobre los protocolos de ingreso a las sedes judiciales en su artículo 5 dispone:

*Artículo 5. Reglas generales de acceso y permanencia en sedes. Para el ingreso y permanencia de servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanía en general en las sedes de la Rama Judicial deberán cumplirse las siguientes reglas:*

*(...) c. Al ingreso a las sedes cada persona debe lavarse las manos o usar gel antibacterial; las direcciones seccionales habilitarán instalaciones o establecerán mecanismos para el lavado de manos y en su defecto suministrarán gel antibacterial.*

*d. Es obligatorio el uso permanente de tapabocas. (...)*

Que se hace necesario multiplicar las estrategias de prevención y contención para el contagio por COVID-19, de conformidad con la Circular Externa 005 de 2020 del Ministerio de Salud, donde orienta a reforzar medidas estándar de protección en trabajadores. Así mismo, La Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 emitida por el Ministerio de Trabajo que orienta sobre los lineamientos mínimos a implementar de promoción, prevención, preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad COVID-19 (antes denominado CORONAVIRUS) por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales. Así mismo, la Resolución 666 de 2020 impuso obligaciones los empleadores y contratistas en la prevención y contención para el contagio por COVID-19.

Asimismo la Resolución 223 de 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se modifica la Resolución 666 de 2020, actualiza y modifica algunos protocolos a tener en cuenta por los empleadores y sustituye su anexo técnico, indicando como nuevas medidas a adoptar por empleados de los sectores público y privados, recalcando como instrumentos primordiales para prevenir la propagación del covid 19: 1. el lavado de manos. 2. Distanciamiento físico y 3. Uso de tapabocas:

*“3. las medidas generales que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:*

- *Lavado de manos.*
- *Distanciamiento físico.*
- *Uso de tapabocas”*

Siendo así recae en cabeza de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial adquirir y dotar con EPP a los servidores judiciales, tales como tapabocas, guantes, gafas protectoras para los funcionarios que realizan estas diligencias además de dotar a las sedes judiciales de alcohol y gel antibacterial para un lavado de manos en seco, y jabón antibacterial y toallas de papel para el lavado normal de manos.

Igualmente, la Rama Judicial ha elaborado una matriz de elementos de protección personal para los diferentes servidores judiciales, la cual varía de acuerdo a las funciones de cada servidor, en el cual se especifica que los EPP de los empleados que realicen funciones en las sedes judiciales están los tapabocas quirúrgicos y gel y alcohol isopropilítico, entre otros elementos de protección.

Que a la fecha de elaboración de este acto administrativo en el Departamento de Córdoba se han presentado más de 44.659 casos de personas contagiadas con el COVID-19 a corte 7 de abril de 2021<sup>1</sup>, lo que nos lleva a tomar todas las medidas preventivas contra el virus, máxime si se tiene en cuenta que en los despachos judiciales si bien se prioriza el trabajo en casa, diariamente muchos servidores judiciales están acudiendo a las sedes judiciales a realizar diversas labores, así como permanecen a diario el personal de aseo y vigilancia.

<sup>1</sup> Tomado de la página web del ministerio de Salud de Colombia en fecha 7 de abril de 2021 [https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19\\_copia.aspx](https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx)

En consecuencia, en necesaria la contratación por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Administración Judicial de Montería en Representación de la Rama Judicial y su calidad de empleador de los servidores judiciales debe proveerles los elementos y herramientas necesarias para que se protejan del virus COVID-19, tales como tapabocas, guantes, gafas protectoras gel antibacterial y alcohol glicerinado, jabón de manos, entre otros elementos de protección personal.

Teniendo en cuenta que existe el Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID 19 (IAD), las entidades estatales pueden: *Adquirir a través de cualquier tipología (compraventa, suministro, arrendamiento, prestación de servicios, etc) los bienes y servicios que se requieran para atender la emergencia causada por el COVID-19 a nivel nacional.*

### 3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE ASEO TALES COMO, TAPABOCAS, GAFAS PROTECTORAS, JABÓN DE MANOS, TOALLAS DE PAPEL Y GEL ANTIBACTERIAL PARA FORTALECER LA MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y DE LA PROPAGACION DEL COVID -19.

### 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:

Código UNSPSC	Descripción
85111508	Prevención de enfermedades virales
51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona

### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Tapabocas desechables quirúrgico caja por 100 unidades	1000
2	Gafas protectoras caja por 12 unidades	42
3	Jabón de dispensador antibacterial por 500 ML	2000
4	Toalla de papel de mano interdoblada paquete de 150 unidades	1500

5	Gel antibacterial frasco de 1 litro	2000
<p>Condiciones específicas de los elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GEL ANTIBACTERIAL: Por litro, soluciones para frotación/fricción de manos, que no requiera enjuague con agua, antiséptico, de uso externo, su composición no debe tener más del 70% de Etanol, o elaborado con Isopropanol, con registro INVIMA y fecha de vencimiento de mínimo seis (6) meses a partir de su entrega.</li> <li>2. JABÓN ANTIBACTERIAL: con registro INVIMA y fecha de vencimiento de mínimo seis (6) meses a partir de su entrega, con agentes antibacteriales y humectantes.</li> <li>3. TAPABOCAS QUIRURGICO: Debe tener una adecuada presentación para su uso. Sus superficies deben tener un aspecto limpio, ser uniformes, tanto en color como en su textura, libres de astillas, rupturas, fisuras u otras imperfecciones, libre de asperezas, elementos abrasivos o pegajosos. Los cauchos deben tener suficiente resistencia a la fricción para garantizar su durabilidad. Los materiales y diseño del tapabocas deben garantizar la completa protección para impedir el paso de partículas perjudiciales para la salud de los humanos. Los materiales con que está elaborada no pueden ser tóxicos a los seres humanos. Garantizar altos niveles de protección, durabilidad y comodidad. Mascarilla quirúrgica, no tejida material fieltro, blanda desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas. Medidas aproximadas: 175 mm x 95 mm x ± 2 mm. Otras: Las partes del tapabocas deben estar unidas y aseguradas firmemente. De su uso adecuado no pueden presentarse desprendimientos, desajustes u otro tipo de defectos por ensamble inadecuado. Registro INVIMA.</li> </ol>		
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		
<p>En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p><b>Específicas:</b> 1). Ejecutar a cabalidad el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa. 2) Los elementos suministrados deben ser de fabricación nacional. 3) Asumir el transporte de los materiales y elementos, así como sus despachos y entrega oportunas en el sitio de entrega de los elementos que hacen parte del contrato para el cumplimiento del plazo establecido. 4) El contratista deberá garantizar la disponibilidad suficiente de personal para cumplir con el cronograma de ejecución y entrega de bienes. 5) realizar la entrega del suministro contratado a la persona indicada por el ordenador del gasto, en la fecha establecida en el</p>		

cronograma de actividades, 6) Asumir los costos y riesgos del Control de Calidad de los elementos suministrados, 7) los elementos suministrados deben tener fecha de expiración mínimo de 6 meses a partir de su entrega, 8) El Contratista será responsable de todos los daños a bienes durante la ejecución del contrato y los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal del supervisor, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista. El supervisor podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la ejecución del contrato si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del supervisor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.

**Generales:** 1) Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Nacional de Bienestar Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. 2) Suministrar toda la información requerida por el supervisor. 3) Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en las especificaciones del objeto contractual. 4) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. 5) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, final de obra y liquidación. Presentar al supervisor un informe final del servicio prestado. 5) Realizar y presentar el registro fotográfico y/o de video de los elementos suministrados y/o servicios contratados. 6) El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero. 7) El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. 8) EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes. 9) El contratista deberá tener en cuenta las medidas de protección adecuadas para el recurso humano que emplee en el suministro contratado para prevenir el contagio del Coronavirus – COVID -19. 10) Garantizar la calidad de los elementos suministrados y/o 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. 11) Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato. 12) 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. 13) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**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.”

Adquisición de EPP:

1. Debe suministrar ficha técnica indicando normas nacionales e internacionales que cumple.
2. Se solicitará hoja/ficha técnica del producto en donde indique restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

Nota: Lo anterior deberá solicitarse e incluirse en los contratos donde se haga entrega de dotación y uso de EPP

*(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:

- 1) Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo

representará ante el **CONTRATISTA** en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.

**2)** Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el **CONTRATISTA** bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.

**3)** Solicitar al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

**4)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.

**5)** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### 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.

## 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 3.3.1 Modalidad de selección

Mínima cuantía- compra en tienda virtual del estado colombiano- acuerdo macro de precios

### 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 suministro, 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, se encontró que existe Acuerdo Marco de Precios para realizar la compra de EPP, por lo que la presente contratación se realiza por la tienda virtual de Estado Colombiano, acorde ese acuerdo marco.

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. 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 éste 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

**VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$27.318.550)**, 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):

CDP Numero	Fecha	Valor	Unidad ejecutora	Rubro
4521	08-04-2021	\$27.318.550	27-01-02-011 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	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]

#### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Teniendo en cuenta que existe el Acuerdo Marco de Precios **a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD)**, las entidades estatales pueden: *Adquirir a través de cualquier tipología (compraventa, suministro, arrendamiento, prestación de servicios, etc) los bienes y servicios que se requieran para atender la emergencia causada por el COVID-19 a nivel nacional. Por lo tanto el análisis técnicos y económico está soportado por los precios de los catálogos junto con los simuladores realizados de EPP, del instrumento de agregación de Demanda (IAD) en Tienda Virtual del Estado Colombiano*

El presupuesto oficial para esta contratación no contempla costos asociados para la supervisión del contrato pues estos últimos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

El presupuesto Oficial se determinó con el simulador para Productos de Elementos de Protección Personal, **a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD)**. Más la distribución del mismo, Esto es, **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$27.318.550)**, datos arrojados de la cotización de los EPP y elementos de aseo, más distribución, de la siguiente manera:

<b>1. IMPOCOSER SAS.</b> 1000 CAJAS DE TAPABOCAS DESECHABLES X 100 UNID.	
PRODUCTO	\$6.499.000

DISTRIBUCIÓN \$1.010.000  
**TOTAL \$7.509.000**

**2. BON SANTE SAS:** 42 CAJAS DE GAFAS PROTECTORAS X 12 UNID.

PRODUCTO \$1.104.600  
DISTRIBUCIÓN \$52.800  
**TOTAL \$1.157.400**

**3. BON SANTE SAS:** 2000 UNID. DE JABON DISPENSADOR PARA MANOS LIQUIDO 500ML

PRODUCTO \$3.050.000  
DISTRIBUCIÓN \$1.785.000  
**TOTAL \$4.835.000**

**4. LOGISTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS SAS:** 1500 UND. TOALLAS PARA MANO INTERDOBLADAS NATURAL 150 UNI POR PAQUETE

PRODUCTO \$3.909.150  
DISTRIBUCIÓN \$2.350.000  
**TOTAL \$6.259.150**

**5. MPOCOSER SAS.** 2000 UNID. GEL ANTIBACTERIAL FRASCO X 1 LTR.

PRODUCTO \$6.158.000  
DISTRIBUCIÓN \$1.400.000  
**TOTAL \$7.558.000**

• **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación es la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$27.318.550)** incluidos impuestos el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2021 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal.

**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 presente contrato en moneda legal colombiana por un (1) pago final correspondiente al 100% del valor del contrato, el cual será pagado una vez se haya cumplido a cabalidad el objeto contractual; previa presentación de factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista conforme a la ejecución del contrato, contra entrega de los bienes o servicios ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, los cuales serán cancelados dentro de los treinta (30) días siguientes, 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

Nota 3. Para efectuar el pago final, se deberá adjuntar el acta final, debidamente firmada por las partes y por el Supervisor. El pago se efectuará previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro.

Nota 4. El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

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

#### 3.5.1 Requisitos habilitantes

##### 3.5.1.1 Capacidad jurídica

N/A

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

N/A

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
N/A
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
N/A
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
N/A
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
N/A
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
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
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):

AMPARO	Porcentaje del valor contratado	Duración
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento.
Calidad de los elementos	10%	Tiempo de ejecución del contrato y un (1) años más desde su perfeccionamiento.

### 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

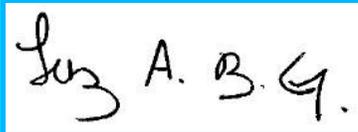
Nombre	Luz Adriana Berrocal Gonzalez
No. cédula	1064978714
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos

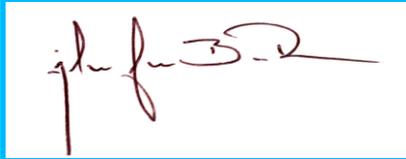
#### 3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

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	
<b>3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	
Plazo de ejecución	20 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.
<b>3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</b>	
<p>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.</p> <p>Ver. Anexo Análisis del Sector.</p>	
<b>3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	
Ciudad de diligenciamiento	Municipio de Montería
Fecha de diligenciamiento	8 de abril de 2021
<b>4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN</b> (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
<b>4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación</b>	
Firma	
Nombre	Luz Adriana Berrocal González
Cargo	Coordinadora seguridad y salud en el trabajo
Dependencia	Área de recursos humanos
<b>4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación</b>	
Firma	

Nombre	
Cargo	
<b>5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b> (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	Ausente por vacaciones
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	