

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones 2025		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión - Área de Talento Humano – Oficina de Bienestar Social	
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Angela Mendoza Hernández - Profesional Universitario Grado 11	
Área de Origen	Área de Talento Humano – Oficina de Bienestar Social	
Código BPIN	202300000000036	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1 NECESIDAD		
De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021), 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral. De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: <i>“Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones:</i> <i>(...) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial...</i> <i>(...) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan (...).”</i> La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas de los Distritos Judiciales del Departamento de Atlántico, a las cuales les debe suministrar bienes y servicios, que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, es por esto que tiene la obligación de implementar programas de bienestar que permitan contribuir al mejoramiento del ambiente laboral y a la garantía de construcción de entornos saludables para servidores, es así como, la Función Pública presenta a todas las entidades públicas del orden nacional y territorial el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2023-2026 como un instrumento que les permita desarrollar estrategias de bienestar, con este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, enfocado en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país, es así como se prevé la ejecución del plan con la implementación de estrategias en la rama judicial a nivel nacional. Teniendo en cuenta las obligaciones de carácter legal y constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025, aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2025, pues en el mismo se encuentran detallados proyectos dirigidos tanto a la infraestructura física como al desarrollo del talento		

humano y en el cual se contempla, el proyecto denominado “Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional”.

Con ocasión a lo anterior mediante Resolución 3795 del 24 de enero de 2025 se desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial de la vigencia 2025, “Por la cual se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial, en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal”, para el Proyecto C-27010800-39 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL, producto SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL C-27010800-39-20111D-- 2701048-02 para lo cual, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial asignó recursos al proyecto por valor de DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SIETE (\$ 2.880.235.307), para el departamento de Atlántico, distribuyendo los recursos así:

Plan de Inversión Unidad de Recursos Humanos					
Vigencia 2025 Atlántico.					
Actualización e implementación del Plan Nacional de Bienestar Social	Desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros.				Fortalecimiento de la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley
	Contratar la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, sedes de mayor concentración poblacional de la Rama Judicial	Programa de Diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado	Programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral	Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluido dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes musculos esqueléticos (DME)	
\$ 2.343.965.708	\$ 65.963.567	\$ 179.371.054	\$ 81.324.280	\$ 132.944.031	\$ 76.666.667
TOTAL					\$ 2.880.235.307

Como bien puede verse el plan de inversiones de la unidad de recursos humanos para la seccional Barranquilla, no solo abarca el desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo, sino que también, destaca los recursos asignados para la línea relacionada con el Plan de Bienestar.

Con ocasión de los recursos remitidos, la dirección determinó, bajo la presente contratación, desarrollar el programa de Ejecución, actualización e implementación del Plan de Bienestar Social, el cual, conforme a la desagregación del presupuesto le fue asignado un valor de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS. (\$2.343.965.708), no obstante, para el desarrollo del plan de bienestar en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla se determinó como presupuesto oficial el valor de DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.245.241.988) con el fin de desarrollar las actividades que conforman el programa anual de Bienestar de la seccional Barranquilla.

Para efectos de poder determinar las necesidades del plan de bienestar y actuar conforme a las instrucciones nacionales, la entidad tomó como fundamento la Circular DEAJC25-5 del 31 de enero de 2025, por medio de la cual la Directora Ejecutiva de Administración Judicial dispuso los “Lineamientos para programas de bienestar social y actividades del SGSST vigencia 2025”, dentro de la cual se exhortó a las Seccionales a:

“Formular el programa anual de bienestar social 2025 de la seccional a su cargo, teniendo en cuenta el modelo de programa de bienestar social y los anexos de las tres iniciativas seccionales de bienestar social adjuntos. Para la ejecución del programa cada director seccional además debe gestionar alianzas estratégicas que contemplen beneficios para los servidores judiciales, contratistas, judicantes y practicantes.

(...)

Dentro del programa de bienestar social del nivel central para la presente vigencia se tienen contemplados los XII Juegos Deportivos Nacionales de la Rama Judicial, que se realizarán del 29 de mayo al 2 de junio de 2025, a los cuales son convocados los campeones de los Juegos Deportivos Zonales 2024 en cada una de las disciplinas deportivas contempladas, tanto individuales como de conjunto.

También deben participar en este evento ustedes como cabeza de las delegaciones seccionales y sus coordinadores de bienestar social. (Adjunto las bases generales de participación). Al respecto, es necesario tener en cuenta que la dirección y organización de estos juegos está a cargo de la Unidad de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y que las direcciones seccionales son responsables de la gestión de las comisiones de servicio y el transporte de los servidores judiciales participantes en los mismos hasta el sitio del evento, ida y regreso" (...)

Por su parte el marco lógico del Proyecto de Inversión para el Área de Talento Humano para la vigencia 2025, resalta lo siguiente:

"El Consejo Superior de la Judicatura, viene implementando una serie de actividades enmarcadas en el Plan estratégico de la Entidad, que procuran por el cumplimiento de las labores misionales en el marco de la atención ciudadana y el fortalecimiento de las competencias y habilidades organizacionales de funcionarios judiciales; la capacitación y la actualización de los servidores vinculados con la Rama Judicial en desarrollo de su misión institucional, convirtiéndose así, en el centro de formación inicial y continua de funcionarios y empleados al servicio de la administración judicial.

(...)

Los programas de bienestar se implementan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, en este sentido, Con el fin de favorecer un apropiado clima laboral en la Rama Judicial, y así contribuir al compromiso institucional y al cumplimiento de los fines de la administración de justicia, para tal efecto, la Dirección desarrollará dentro de las actividades programadas en el Plan de Nacional de Bienestar para la vigencia 2023-2026, las actividades que al igual que a nivel nacional se agrupan en diferentes Áreas como son: Deportiva, Recreativa, Artística-cultural, Social y Clima Laboral, a continuación se realiza una breve explicación relacionada con cada una de ellas:

- **Área Deportiva:** El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del servidor.

Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los servidores, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Contempla las siguientes actividades: Entrenamientos deportivos, Juegos deportivos de integración (Zonales y Nacionales), Campañas para promover el uso de la bicicleta y la práctica de actividad física, Adelantar clases grupales en entrenamiento funcional, aeróbicos, "zumba", cardio box, cardio hit y pilates, así mismo facilitar que las prácticas se realicen en condiciones seguras, mejorando el rendimiento físico y técnico de los deportistas.

- **Área Recreativa:** La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales, extendiendo el bienestar al grupo familiar y a su vez acercarlos al medio laboral del servidor judicial, para que cada día el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores judiciales y su grupo familiar sea cada vez mayor.

Contempla el desarrollo de las siguientes actividades: Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios y empleados, Día de la familia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, Programas de Caminatas Ecológicas y Ciclo paseos, Celebrar el día de los niños.

- **Área artística y cultural:** Con el fin de incrementar las aptitudes artísticas e intelectuales de los servidores, se llevarán a cabo las siguientes actividades: Generar talleres de bisutería, manejo de redes sociales, comidas, Programas de Formación Artística (cursos virtuales o presenciales en pintura técnica mixta, danza, guitarra, teatro, coro y fotografía), Efectuar convocatorias y conformar Orquestas y grupos musicales.

- **Área social:** En esta categoría se incluyen las distintas celebraciones o conmemoraciones de fechas especiales dentro de las que se encuentran: Celebración de cumpleaños de cada servidor, Día Internacional de La Mujer, Día del Hombre, Día del Servidor Judicial con funciones secretariales, Día de La Madre, Día del Padre, Día del Servidor con funciones de conductor, Día del Amor y La Amistad, Jornadas de cierre de gestión, Novenas de aguinaldos.

- **Área clima laboral y bienestar integral:** El clima laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, el fortalecimiento de competencias colectivas para el trabajo interdependiente, efectivo, y para estimular resultados como equipos de alto nivel. Fuente: Plan Nacional de Bienestar Social Rama Judicial 2023-2026. Por otra parte, el bienestar integral busca propiciar espacios que permitan fortalecer las destrezas individuales y capacidades de interactuar a nivel personal.

Incluye la realización de las siguientes actividades: Programa de formación para la productividad: Desarrollo de conferencias de liderazgo, talleres ejecutivos de habilidades blandas, teletrabajo y liderazgo, cursos de habilidades para el trabajo, cursos en competencias organizacionales, Programa de Promoción de la salud: Semana del Bienestar, mostrar al servidor judicial lo importante que es el autocuidado de la salud, lo que garantiza un bienestar físico, los servicios de promoción y prevención de la salud. Subprograma de Prepensionados, campañas de promoción de valores institucionales, Envío de nota de condolencia y arreglo floral, Logística para reuniones de equipos de trabajo. (...)

Por lo expuesto, se hace necesario realizar las gestiones correspondientes para contratar las actividades mencionadas en el marco lógico, teniendo en cuenta los recursos asignados y en este sentido, debido a que la entidad debe brindar al servidor toda actividad para el desempeño de las actividades propias del programa de Bienestar social, con el fin de estimular a los servidores y motivar el desempeño eficaz y compromiso de los empleados de la DSAJB, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.” se hace necesario y razonable adelantar el presente proceso.

Teniendo en cuenta el desarrollo conceptual anteriormente mencionado, la DSAJB de acuerdo con la necesidad y el presupuesto asignado ha dispuesto la realización de las siguientes actividades para la ejecución, actualización e implementación del plan de Bienestar Social:

ÁREA	LÍNEA NIVEL SECCIONAL	DETALLE	UNIDAD MEDIDA	CANT	BENEFICIARIOS
AREA DEPORTIVA	Bienestar	Torneos internos Bolos	Und	60	Servidores
	Bienestar	Asistente Logístico	Und	2	Servidores
	Bienestar	Frigerio	Und	60	Servidores
	Bienestar	Carreras 5K y 10K Rama Judicial 2025	Grupo	200	Servidores
AREA RECREATIVA -	Bienestar	Caminata ecológica #1 Incluye: -Transporte - Refrigerio -Almuerzo típico + bebida acompañante- Guía profesional -Tarjeta de asistencia médica.	Und	90	Servidores
	Bienestar	Recreador Caminata ecológica #1	Und	4	Servidores
	Bienestar	Caminatas ecológicas #2 x Incluye: -Transporte - Refrigerio -Almuerzo típico + bebida acompañante-Guía profesional -Tarjeta de asistencia médica.	Und	90	Servidores
	Bienestar	Servicios adicionales (Carpas y sillas)	Grupo	23	Servidores
	Bienestar	RECREADOR - Caminata ecológica #2	Und	4	Servidores
	Bienestar	Caminata ecológica #3 Incluye: -Transporte - Refrigerio -Almuerzo típico + bebida acompañante-Guía profesional -Tarjeta de asistencia médica.	Und	90	Servidores
	Bienestar	Recreador - Caminata ecológica #3	Und	4	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta # 1 Básica	Und	55	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta #1 Básica Refrigerio	Und	55	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta #1 Básica hidratación	Und	60	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta #2 Superior	Und	55	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta # 2 Superior Recreacionista	Und	2	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta #2 Superior Refrigerio	Und	55	Servidores
	Bienestar	Ciclo Ruta #2 Superior hidratación	Und	60	Servidores
AREA RECREATIVA -	Bienestar	Componente técnico y logístico día de la Familia #1 alimentación y refrigerio	Und.	3.500	Servidores y núcleo familiar
	Bienestar	Evento recreativo día de la Familia #1	Und.	3.500	Servidores

	AREA RECREATIVA -	Bienestar	Componente técnico y logístico día de la Familia #2 alimentación y refrigerio	Und.	3.500	Servidores
		Bienestar	Evento recreativo día de la Familia #2	Und.	3.500	Servidores
	AREA RECREATIVA	Bienestar	Actividad #1 Niños de 0 a 14 años	Und	800	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #2 Niños de 0 a 14 años	Und	800	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #3 Ingreso al parque Vacaciones recreativas Niños de 0 a 14 años	Und	1600	Servidores e hijos
		Bienestar	Actividad #4 Brazaletes de ingreso al parque Vacaciones recreativas Niños de 0 a 14 años	Und	1600	Servidores e hijos
		Bienestar	Actividad #4 Refrigerio parque Vacaciones recreativas	Und	1600	Servidores e hijos
		Bienestar	Actividad #4 Almuerzo parque Vacaciones recreativas	Und	800	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #4 Almuerzo parque Vacaciones recreativas	Und	800	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #4 Recreacionista parque Vacaciones recreativas para hijos de servidores judiciales x 1600 personas	Grupo	5	Servidores e hijos
		Bienestar	Actividad #4 Transporte parque Vacaciones recreativas para hijos de servidores judiciales - x 1600 personas	Grupo	30	Servidores e hijos
		Bienestar	Actividad #5 Experiencia de BOOTCAMP - JOVENES - Vacaciones recreativas Jóvenes de 15 a 17 años x 100 jóvenes	Grupo	2	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #5 Componente técnico y logístico experiencia de BOOTCAMP - JOVENES - Vacaciones recreativas Jóvenes de 15 a 17 años x 100 jóvenes	Act	2	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #5 Recreacionista Master experiencia de BOOTCAMP - JOVENES - Vacaciones recreativas Jóvenes de 15 a 17 años x 100	Und	4	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #6 Ingreso al parque Vacaciones recreativas Jóvenes de 15 a 17 años x 100	Und	100	Hijos de Servidores
		Bienestar	Actividad #7 Vacaciones recreativas Niños de 0 a 14 años	Und	1600	Servidores e hijos
	ÁREA ARTÍSTICA Y CULTURAL	Bienestar	Taller de cocina saludable	Und	50	Servidores
		Bienestar	Taller de manualidades	Und	50	Servidores
		Bienestar	Taller de pintura	Und	50	Servidores
		Bienestar	Experiencia cultural La Mita – Ingreso	Und	140	Servidores
	ÁREA SOCIAL	Bienestar	Actividad #1 Taller: Diversidad e inclusión de género: Entornos de trabajo justos y equitativos - Presencial	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #2 Experiencia de cine - conmemoración de la celebración de amor y amistad	Und	3560	Servidores y núcleo familiar
		Bienestar	Actividad #3 Experiencia de autocuidado - reconocimiento a los cumpleaños de los servidores judiciales	Und	1780	Servidores
		Bienestar	Actividad #4 Experiencia de Stand Up Comedy - conmemoración de la celebración del día del abogado	Und	626	Servidores
		Bienestar	Actividad #5	Und	90	Servidores

			Concurso de disfraces "Halloween"			
		Bienestar	Actividad #6 Cierre de gestión Componente técnico y logístico incluye alimentación y refrigerio	Und	1780	Servidores
		Bienestar	Actividad #6 cierre de gestión Evento recreativo x 1780	Und	1	Servidores
		Bienestar	Actividad #7 Alimentación y refrigerio - Tribunal Administrativo	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #8 Alimentación y refrigerio - Tribunal Superior	Und	100	Servidores
	ÁREA DE BIENESTAR INTEGRAL	Bienestar	Actividad #1-5-10 Componente técnico y logístico por actividad presencial con alimentación y refrigerio	Act	3	Servidores
		Bienestar	Actividad #1 Prepensionados Charla: Trascender	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #2 Prepensionados Charla: Manejo del tiempo libre	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #3 Prepensionados Charla: Factores de felicidad	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #4 Prepensionados Charla: Sanamente	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #5 Prepensionados Charla: Amor propio	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #6 Prepensionados Charla: Mundo digital	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #7 Prepensionados Charla: Equilibrio	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #8 Prepensionados Charla: Cerrando etapas	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #9 Prepensionados Charla: Salud física x100 personas	Und	100	Servidores
		Bienestar	Actividad #10 Prepensionados: Charla: Hábitos saludables	Und	100	Servidores

Además, es importante mencionar que la información básica, los antecedentes, la justificación y demás análisis del proyecto denominado “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA”, fueron determinados y presentados por la Dirección de la Unidad de Recursos Humanos, a través del documento denominado MARCO LÓGICO, anexo que hace parte del presente estudio.

Es así como, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en consonancia con lo anterior, tiene presente lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, establece lo siguiente:

“Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

Deportivos, recreativos y vacacionales.

Artísticos y culturales.

Promoción y prevención de la salud.

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados...”

2.2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO

2.2.1 El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.

Objetivo Estratégico	Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial.
Objetivo específico	Promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarios para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso
Proyecto	Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la rama judicial a nivel nacional.

De conformidad con lo establecido en el Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026, y en cumplimiento de la normatividad referida, el Plan Nacional de Bienestar Social busca crear condiciones idóneas para desarrollar el talento y habilidades de los servidores. En lo esencial, se enfoca en conciliar la vida laboral, personal y familiar como pilares para mejorar el desempeño y la productividad, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la calidad, la confianza visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad.

Así las cosas, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en el Atlántico, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y el esfuerzo en su cumplimiento va dirigido a garantizar una administración eficiente de los recursos dispuestos para el funcionamiento de esta Entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, consciente de la responsabilidad de cumplir con los lineamientos dados a nivel nacional y teniendo en cuenta que la fuente primordial de las organizaciones es el Talento Humano, a quienes se les debe brindar los elementos esenciales para su productividad, como también fortalecer su bienestar; considera necesario materializar y ejecutar estrategias que sirvan como insumo para mejorar la calidad del clima organizacional, por ende, la calidad de vida laboral de los servidores; por lo que a través del grupo de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, adelanta el presente estudio con el fin de formalizar un proceso contractual en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad con los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, que le permita lograr el objetivo.

2.2.2 El presente proceso de selección se encuentra incluido en Plan Anual de Adquisiciones del año 2025

2.2.3 La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial desagrega el presupuesto de inversión de la Rama Judicial mediante:

Resolución	Fecha	Código del proyecto
3795	24/01/2025	C-27010800-39-20111d-- 2701048-02

2.2.4 El presupuesto oficial asciende a la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.245.241.988), incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

2.2.5 El Ordenador del Gasto de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla requiere el estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de

	Administración Judicial, para iniciar el proceso de selección del contratista, en cumplimiento de lo reglamentado en la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
2.2.6	El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con la Ley 270 de 1996, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en armonía con el Decreto Nacional 1082 de 2015, Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.
<u>Delegación para Contratar y Necesidad de Autorización</u>	
El ordenador del gasto es competente para suscribir contratos cuya cuantía no exceda los dos mil (\$2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), en los términos dispuestos en Resolución No. 8909 del 9 de diciembre de 2024, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, la cual establece:	
<i>“ARTÍCULO PRIMERO. DELEGAR a los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la facultad para adelantar las actuaciones y tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta dos mil (\$2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).</i>	
Ahora bien, es procedente la recomendación para contratar en los términos dispuestos en la misma resolución, la cual establece:	
<i>ARTÍCULO SEGUNDO. En tratándose de procesos contractuales entre 1.001 y 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), los Directores Seccionales de Administración Judicial deberán presentar ante la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o quien haga sus veces, la necesidad contractual con sus respectivos anexos, con el propósito de someter a su recomendación previo a la apertura del proceso y/o a la colocación de la orden de compra, así como, previa autorización escrita por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.”</i>	
Lo anterior, en atención a la cuantía, teniendo en cuenta que el proceso contractual oscila entre 1.001 y 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), se requiere someter a la autorización de la Junta Asesora de Contratación, la conveniencia de dicho proceso.	
3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.1. OBJETO CONTRACTUAL	
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.	
3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
3.3 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	
Al realizar el análisis de la necesidad, la entidad plantea como fundamento el Plan de Bienestar a desarrollar el cual se encuentra anexo al presente documento, y que contiene los siguientes aspectos básicos:	
3.3.1	El contratista deberá asignar un coordinador general, con experiencia de dos (2) años en la organización y apoyo logístico de eventos, que acompañe y sirva de conexión directa entre el Contratista y el Profesional Universitario del Área de Talento Humano encargado del proceso de Bienestar de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, para armonizar todas las actividades y necesidades de la Rama Judicial en la ciudad de Barranquilla y municipios de Atlántico. Para acreditar lo anterior el contratista deberá allegar la Hoja de Vida con sus respectivos soportes, incluido el certificando de experiencia, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.
3.3.2	Adicionalmente, el contratista deberá proveer el personal idóneo requerido, además de todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales están orientadas al bienestar de los empleados y funcionarios de la Rama

	Judicial del departamento de Atlántico, de conformidad con las solicitudes que realice Profesional Universitario del Área de Talento Humano designado para la supervisión del proceso de Bienestar, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla; garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.
3.3.3	Para la ejecución de las actividades propias del objeto contractual, el Profesional Universitario del Área de Talento Humano designado para la supervisión del proceso de Bienestar, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, le entregará al contratista al inicio del contrato, las bases de datos o listados con la población objeto de los programas, previa inscripción por parte de los servidores judiciales; además, le indicará al contratista el tipo de actividad a realizar, las fechas, los horarios y demás detalles inherentes al evento o actividad de Bienestar.
3.3.4	El contratista entregará a la entidad dentro de los tres (3) días siguientes del recibo de la información señalada en el numeral anterior un cronograma de actividades para aprobación del supervisor.
3.3.5	El contratista deberá cumplir con las fechas, horarios y tiempos establecidos para cada actividad.
3.3.6	El contratista se obliga para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a entregar informes ejecutivos de las actividades realizadas, los cuales deben contener como mínimo, descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, con quien se coordinó la actividad, fecha en que se realizó.
3.3.7	Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y el Profesional Universitario del Área de Talento Humano designado para la supervisión del proceso de Bienestar de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
3.3.8	Para las actividades en las que el contratista dispone varias opciones en la ejecución para la prestación del servicio, la entidad determinará qué opción acogerá para las actividades según la viabilidad, necesidad aplicabilidad y disfrute de los servidores públicos objeto del presente contrato.
3.3.9	El valor de cada actividad está sujeto a cambio, teniendo en cuenta el número de personas que participen en las diferentes actividades, previa inscripción; dado que, para adelantar los estudios previos se trabaja sobre un aproximado, en la ejecución, se determinarán las actividades a ejecutar y sus valores exactos, <u>hasta agotar los recursos dispuestos para las mismas</u> . Estas actividades están dirigidas a los servidores públicos de la Rama Judicial Seccional Barranquilla del departamento de Atlántico y su núcleo familiar, garantizado por la experiencia e idoneidad del contratista, las cualidades exigidas para desempeñar las actividades a contratar.
3.3.10	El servicio se ejecutará de forma proporcional a la cantidad de servidores a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla en el departamento del Atlántico, en caso de que aumente la cifra de servidores el servicio debe contemplar la cobertura de los nuevos ingresos, según el programa.
3.3.11	Para las actividades en las que el contratista dispone varias opciones en la ejecución para la prestación del servicio, la entidad determinará qué opción acogerá para las actividades según la viabilidad, necesidad aplicabilidad y disfrute de los servidores público objeto del presente contrato.
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	
Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que Nación Consejo Superior de la Judicatura se requiere contratar con el código de la UNSPSC:	
Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, para el Proyecto C-27010800-39 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL, como se indica a continuación:	

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de Personal Temporal
80111500	Servicios de Gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de Recursos Humanos
80141600	Servicios de Gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de banquetes catering
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	Hoteles y moteles y pensión
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
90141700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes Comerciales	Deportes aficionados y recreacionales
78111800	Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de Pasajeros por carretera.
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			
4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA			
El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a cumplir con las siguientes obligaciones:			
4.1.1 Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.			
4.1.2 Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.			
4.1.3 El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar, además de colocar a disposición de la Entidad el personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato.			
4.1.4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.			
4.1.5 Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.			
4.1.6 Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio e informar cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.			
4.1.7 Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo			

- en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
- 4.1.8 Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de su terminación, suministrando la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.
- 4.1.9 Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional para la firma del contrato y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignarán los pagos, se encuentra activa.
- 4.1.10 Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social y demás documentos exigidos para el pago.
- 4.1.1 Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.
- 4.1.2 Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.
- 4.1.3 Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 4.1.4 Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura; la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 4.1.5 Garantizar que el personal encargado de realizar las labores objeto del contrato, cuente con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades.
- 4.1.6 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 acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- 4.1.7 Obligaciones con el Personal.
- Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019.
 - Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectuó y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente.
 - Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
 - Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.
 - Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, corren por su cuenta y riesgo.
- Nota: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.
- 4.1.8 El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "*Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes*"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el supervisor del contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.
- 4.1.9 Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

- 4.1.10 El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "*Instructivo de transferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.
- 4.1.11 Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia. En el evento de tratarse de una orden de compra, el contratista deberá remitir el soporte de pago al supervisor o interventor del contrato quien deberá publicar el documento.
- 4.1.12 Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
- 4.1.13 Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el proceso de selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
- 4.1.14 Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso y las normas ambientales aplicables.
- 4.1.15 Firmar, juntamente con el supervisor designado el acta de inicio, suspensión, reinicio, recibo definitivo del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato requieren de la aprobación del Director Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
- 4.1.16 Adoptar las medidas que emita el Gobierno nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
- 4.1.17 La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 4.1.18 Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 4.1.2.1 Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- 4.1.2.2 Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
- 4.1.2.3 Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
- 4.1.2.4 Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
- 4.1.2.5 Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con todos los aspectos contenidos en los documentos y estudios previos del proceso de selección y la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
- 4.1.2.6 Efectuar las actividades señaladas dentro de las especificaciones técnicas del servicio a contratar.
- 4.1.2.7 Asignar un coordinador general, con experiencia de dos (2) años en la organización y apoyo logístico de eventos, que acompañe y sirva de conexión directa entre el Contratista y el Profesional Universitario del Área de Talento Humano designado para la supervisión del proceso de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, o quien haga sus veces, para armonizar todas las actividades y necesidades de la Rama Judicial en la ciudad de Barranquilla y municipios de Atlántico.
- 4.1.2.8 El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
- 4.1.2.9 El contratista deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- 1.2.10 El contratista se obliga con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a coordinar, desarrollar y cumplir las actividades orientadas a promover el bienestar de los servidores y/o administrativos y su núcleo familiar, desarrollando los programas bajo la metodología, estrategia de convocatoria, entrega de informes y plan de trabajo contenido en el Anexo – Tabla de actividades Bienestar. El anexo hace parte integral del presente estudio.
- 4.1.2.11 El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.
- 4.1.2.12 El contratista deberá aportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la póliza de responsabilidad civil extracontractual para las actividades que así lo requieran.
- 4.1.2.13 La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se reserva el derecho de realizar las modificaciones que estime pertinentes a los requerimientos y/o especificaciones para

	las actividades, de conformidad con la necesidad al momento de su realización, para lo cual dará aviso oportuno al CONTRATISTA.
4.1.2.14	Suministrar al supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
4.1.2.15	Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.
4.1.2.16	En caso de que la entidad solicite una modificación en las actividades del contrato como resultado de una eventual circunstancia, el contratista deberá aceptar dicha modificación sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.
4.1.2.17	El contratista deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
4.1.2.18	Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anomalías que presenten durante la ejecución del contrato y que afecten su normal desarrollo.
4.1.2.19	Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
4.1.2.20	Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias realizadas por el Supervisor o quien corresponda.
4.1.2.21	Suscribir oportunamente las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
4.1.2.22	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
4.1.2.23	Informar a la supervisión del contrato, previo a la fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
4.1.2.24	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
4.1.2.25	Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrató.
4.1.2.26	Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
4.1.2.27	Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
4.1.2.28	El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 " <i>Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito</i> " a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
4.1.3	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN
4.1.3.1	Prestar todos los servicios que sean necesarios para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con las instrucciones específicas que imparta el Supervisor del Contrato y las especificaciones técnicas del mismo, lo cual puede incluir cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la propuesta, para lo cual deberá desplegar toda su pericia y conocimiento para garantizar que dichos servicios se presten en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.
4.1.3.2	El contratista se compromete a utilizar exclusivamente los logos, colores y cualquier otro elemento gráfico institucional de la Entidad en toda la publicidad relacionada con la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por la Entidad. Cualquier uso o modificación de estos elementos requerirá la previa autorización.
4.1.3.3	Suministrar por su cuenta, el personal y los demás elementos necesarios para la ejecución del Contrato, así como el transporte de los mismos.
4.1.3.4	Prestar la operación logística y organizacional para cada una de las actividades del programa de bienestar, a realizar dentro de la ejecución del presente contrato.
4.1.3.5	Realizar al inicio del contrato, el cronograma de actividades a ejecutar, y desarrollar las mismas, en las fechas establecidas para aprobación del supervisor. Dichas fechas, podrían ser modificadas durante la ejecución del Contrato, para lo cual la DSAJ Barranquilla, entregará de manera oportuna dicha información al Contratista, para su programación y ejecución.
4.1.3.6	Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma. Cualquier ajuste será informado por el supervisor del contrato con una antelación de dos (2) días hábiles anteriores a la actividad. La Entidad podrá incrementar la cantidad de personas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el Supervisor informará al contratista sobre el particular con una antelación no menor a cinco días hábiles.
4.1.3.7	Acordar previamente con el supervisor del contrato de la Entidad, los detalles de la alimentación requeridas para cada actividad o actividad, teniendo en cuenta la actividad a realizar y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4.1.3.8	Informar al supervisor del contrato de manera previa a la realización de las actividades, los datos del personal de apoyo, coordinadores y operadores que asistirán a las actividades programadas.
4.1.3.9	Verificar la seguridad de los sitios en los cuales se desarrollarán las actividades de tal manera que garanticen la integridad de las personas que los visiten, así como de las condiciones

específicas que apliquen de acuerdo con el tipo de espacio o actividad, en cumplimiento de la normatividad o reglamentación vigente.

4.1.3.10 Contar con los permisos y autorizaciones que haya lugar, respecto los sitios donde se realizarán las actividades requeridas por la Entidad.

4.1.3.11 Llevar a cabo en conjunto con el supervisor del contrato o la persona que este designe, las visitas técnicas previas necesarias, cuyo propósito sea constatar o identificar las condiciones en las cuales se desarrollarán las actividades a realizar.

4.1.3.12 Presentar al supervisor del contrato, previo a la realización de la actividad, la constancia del Registro Nacional de Turismo (cuando la prestación del servicio así lo exija) de los proveedores con los cuales subcontrate las actividades conexas al desarrollo del futuro contrato.

4.1.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE

4.1.4.1 Prestar el servicio de transporte terrestre especial dentro del País, a todo costo colocando a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, los vehículos necesarios, de acuerdo con el cronograma que suministre la Entidad.

4.1.4.2 Deberá entregarse al supervisor del contrato la relación de los vehículos con los cuales se prestará el servicio, incluyendo: Tipo de vehículo, placa, modelo (año), kilometraje y los nombres de los conductores con sus números de teléfono celular.

Los documentos para acreditar por parte de los conductores consisten en:

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Licencia de conducción vigente
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Conductores de Transporte Especial
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Para las actividades relacionadas al "AREA RECREATIVA" – VACACIONES RECREATIVAS, donde se debe desplazar menores de edad, se deberá aportar el certificado de no encontrarse inhabilitado por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019).

Nota 1: La Entidad el día de la actividad, previo al inicio del recorrido, verificará la identidad del conductor designado, conforme los documentos enviados previamente por parte del Contratista. Igualmente deben aportar relación de datos, donde se encuentre teléfono celular indicado por el Contratista y estar debidamente carnetizados.

4.1.4.3 Contar con vehículos en perfecto estado de funcionamiento mecánico, mantenimiento, conservación y limpieza además de cumplir con todas las condiciones exigidas por el Ministerio de Transporte y estar dotados de todos los equipos reglamentarios de carretera, dando cumplimiento estricto de todas las disposiciones legales vigentes.

4.1.4.4 Presentar en orden al Supervisor del Contrato, copia de los documentos de los vehículos así:

- Licencia de Tránsito (Tarjeta de Propiedad)
- Revisión técnico mecánica vigente.
- Seguro obligatorio SOAT vigente
- Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual para Transporte de pasajeros.
- Ficha de mantenimiento del vehículo

Dicha información deberá ser enviada al supervisor del contrato, con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha del servicio requerido por la Entidad y ser presentada en original el día de la prestación del servicio.

4.1.4.5 Reemplazar el vehículo por otro de iguales características al sustituido en un plazo no mayor a una (1) hora, cuando por fallas mecánicas, siniestros, reparaciones u otras causas de consideración fuere necesario o cuando la Entidad lo solicite por consideraciones que no garanticen la seguridad de los usuarios, así mismo cuando se considere que el conductor falta al orden, disciplina, respeto, buen trato, cumplimiento del deber y otras situaciones que dificulten la prestación del servicio, debiendo el conductor que es reemplazado llenar los mismos requisitos del que reemplaza, en todo caso deberá mediar la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

4.1.4.6 Garantizar el cambio de conductor en el evento que se sobrepase el horario legalmente establecido para prestar el servicio de transporte.

4.1.4.7 Asumir todos los gastos que genere la prestación del servicio ordenado.

4.1.4.8 Asumir bajo su propia responsabilidad, el pago de las infracciones de tránsito en las cuales incurran sus conductores. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no responderá, en ningún caso, por las infracciones que les sean impuestas a los conductores del Contratista.

4.1.4.9 Asumir bajo su propia responsabilidad, los daños que sufran los vehículos durante la ejecución del contrato.

4.1.4.10 Asumir y responder por los daños eventuales que se llegaren a causar a terceros con los vehículos durante la prestación del servicio objeto del contrato.

- 4.1.4.11 Prestar el servicio de transporte terrestre conforme la normatividad vigente aplicable para este tipo de transporte.
- 4.1.4.12 Transportar a las personas que autorice la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla hacia los destinos requeridos, en los días y horas indicadas, respetando el cupo máximo de pasajeros.
- 4.1.4.13 Mantener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual, la cual debe amparar el vehículo utilizado para la ejecución del contrato durante la totalidad del plazo del mismo, así mismo, las pólizas de seguro obligatorio de accidente de tránsito SOAT y las autorizaciones legales emanadas de la autoridad competente para el desarrollo del objeto contrato.
- 4.1.4.14 Garantizar la integridad física de los pasajeros durante toda la ejecución del contrato, especialmente en el ascenso y descenso de los pasajeros del vehículo y durante todo el trayecto.
- 4.1.4.15 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando retrasos que pudieran presentarse y aportar su experiencia, conocimiento técnico e infraestructura en la ejecución del objeto del contrato.
- 4.1.4.16 Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- 4.1.4.17 En cuanto a la antigüedad de los vehículos, se deberá acreditar de conformidad con lo establecido en el Decreto 478 de 2021 del Ministerio de Transporte.
- 4.4.4.18 Todas las demás establecidas en las especificaciones técnicas y demás lineamientos señalados en los Estudios Previos, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.

4.2 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- 4.2.1** Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato
- 4.2.2** Informar al contratista sobre las irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- 4.2.3** El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
- 4.2.4** El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
- 4.2.5** Mantener permanente comunicación con el contratista y con la DSAJB para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
- 4.2.6** Informar al Ordenador del gasto, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- 4.2.7** Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
- 4.2.8** Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- 4.2.9** Verificar que los bienes, obras o servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- 4.2.10** Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
- 4.2.11** Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
- 4.2.12** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- 4.2.13** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
- 4.2.14** Informar oportunamente al Área Jurídica y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones
- Nota:** En el evento de advertirse al Área Jurídica, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y

hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.	
4.2.15	Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
4.2.16	Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
4.2.17	Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios
4.2.18	Remitir al área encargada, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
4.2.19	Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
4.2.20	Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la modificación (adición, prórroga o cesión) con un término mínimo de ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
4.2.21	Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
4.2.22	El supervisor del contrato tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago del Impuesto de Timbre en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la entidad a partir de la vigencia 2025.
4.2.23	El supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago señalado en el numeral anterior, deberá remitir a pagaduría en el nivel seccional, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en SIIF Nación.
4.2.24	En todo caso el ordenador del gasto podrá reasumir en cualquier momento la supervisión del contrato.
4.2.25	Todas las demás establecidas en la ley y en las Resoluciones 7049 de 2019 y 6424 de 2025 en los documentos y Estudios Previos; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
4.3 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA	
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:	
4.3.1	Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4.3.2	Efectuar la supervisión del presente contrato, para ello designará un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, quien impartirá las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del mismo.
4.3.3	Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista.
4.3.4	Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
4.3.5	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado.
4.3.6	Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
4.3.7	Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
4.3.8	Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4.3.9	Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrato o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral y parafiscales.
4.3.10	El Supervisor en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y control teniendo en cuenta la normatividad vigente diseñará e implementará mecanismos de medición y

	seguimiento del desempeño del contratista los que permitirán una evaluación objetiva, periódica y verificable del cumplimiento de las obligaciones contractuales que incluirán como mínimo: 1. Indicadores de gestión y resultados. 2. Procedimientos de evaluación periódica y 3. Registro y reporte.
4.3.11	Estudiar la viabilidad de las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
4.3.12	Revisar, aprobar y efectuar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y plataformas dispuestas para tal fin, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago de los servicios prestados por el contratista. La Entidad realizará los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4.3.13	Verificar los documentos para la legalización del contrato.
4.3.14	Elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio y liquidación del contrato.
4.3.15	Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
4.3.16	Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones técnicas y administrativas necesarias para la debida ejecución del contrato.
4.3.17	Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4.3.18	Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
4.3.19	Permitir el ingreso del personal del contratista a las sedes establecidas por la Dirección dentro de Barranquilla y el área metropolitana.
4.3.20	Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Este último artículo señala:

“(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…) (subrayas fuera de texto).

De la misma manera otras disposiciones legales aplican para el contrato de prestación de servicios y la contratación directa, así:

Conforme lo establece el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El numeral 4, literal h, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos dispone:

“...Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(....) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...”

El Consejo de Estado en sentencia con número de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693) del veintitrés (23) de noviembre de dos mil cinco (2005), mediante la cual la Sala de Consulta y Servicio Civil, con ponencia del magistrado Flavio Augusto Rodríguez Arce, se pronunció sobre el Alcance del objeto del contrato de prestación de servicios:

“...Si bien una interpretación preliminar del numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 permitiría concluir que es posible la celebración de este contrato para la ejecución de cualquier objeto que tenga relación con la administración o funcionamiento del organismo, lo cierto es que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta.

Así, dentro de esta modalidad de prestación que delimita el objeto del contrato, las entidades pueden desarrollar una amplia gama de actividades relacionadas con su administración o con el funcionamiento de la entidad, esto es, labores afines o inherentes a los objetivos misionales de la entidad estatal, de manera que puedan contar con el concurso de terceros para facilitar o apoyar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones públicas o administrativas. Al respecto esta Sala ha sostenido:

"La finalidad de este contrato no es el cumplimiento propiamente dicho de las funciones administrativas o públicas a cargo de la entidad contratante, sino valerse de un apoyo o colaboración en su cumplimiento (...) (consultas 921 y 951). "2 Ahora bien, desde esta perspectiva las tareas de apoyo a la gestión de la entidad, en la medida en que comprendan actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus fines, bien pueden ser el objeto de un contrato de prestación de servicios, pues de sus elementos definitorios se desprende tal función del contrato. En otros términos, es de la esencia de este contrato servir de instrumento de apoyo o colaboración para que la entidad cumpla sus funciones, obteniendo en su beneficio el desarrollo de actividades que tengan un nexo causal claro o correlación con las tareas que tiene asignadas la entidad...”.

Así mismo, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (Radicado 11001-03-06-000-2005-01693-00) precisó que la finalidad de este tipo de contratos no es el cumplimiento directo de funciones públicas, sino colaborar o apoyar a la entidad estatal en la consecución de sus fines.

Finalmente, es importante aclarar que esta modalidad de contratación no conlleva a vulnerar el principio de selección objetiva, ya que como bien indica el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las actividades de apoyo logísticos podrán contratarse directamente siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

5.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007 y la interpretación que de esta disposición realizó el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, radicación interna 37.044, C.P. Enrique Gil Botero, de marzo 7 de 2011, se concluye que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia necesaria, sin que sea obligatoria la invitación a presentar ofertas u obtener previamente una o varias ofertas.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la selección del contratista se realiza teniendo en cuenta su experiencia y/o idoneidad para ejecutar el objeto contractual, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este documento.

5.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal contrata con el contratista que esté en capacidad de ejecutar el objeto, porque cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad.

De otra parte, en la planta de personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma. La entidad tiene la necesidad de contratar los servicios con un contratista que cuente con la idoneidad y experiencia para cumplir el objeto planteado; por lo que procede la contratación de la **Caja de Compensación Familiar “COMFAMILIAR ATLANTICO”**, dada la capacidad e idoneidad con la que cuenta para el desarrollo del objeto y obligaciones a contratar.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, asciende a la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.245.241.988)** incluido IVA y demás impuestos y contribuciones de ley, incluyendo los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, conforme al análisis de mercado realizado y los estudios técnicos disponibles. el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2025.

Dada la naturaleza del objeto contractual y la certeza sobre los costos involucrados, **el contrato se clasifica como de cuantía determinada**. Esta clasificación se fundamenta en la existencia de elementos objetivos que permiten establecer con precisión el valor del contrato, tales como cotizaciones, precios de referencia y antecedentes contractuales similares.

La determinación de la cuantía garantiza una adecuada planeación presupuestal y permite establecer mecanismos de control financiero durante la ejecución del contrato, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

6.3 JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato corresponde al valor distribuido y asignado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante la Resolución No. 3795 de fecha 24 de enero de 2025 *“Por la cual se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial, en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal”*, mediante la cual se le asignó con el fin de ejecutar el Plan Nacional de Bienestar Social y asignó a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la suma de: **DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SIETE. (\$2.880.235.307).**

Es preciso señalar que teniendo en cuenta la mencionada resolución, la asignación de recursos para la vigencia 2025, corresponde a la población judicial de todo el Departamento de Atlántico.

Con ocasión de los recursos asignados la dirección determinó ejecutar el programa de ejecución actualización e implementación del Plan de Bienestar Social, el cual, conforme a la desegregación del presupuesto le fue asignado un valor de **DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHO PESOS. (\$2.343.965.708)** no obstante, para el desarrollo del Plan de Bienestar en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla para la presente contratación, se ha establecido como presupuesto oficial el valor de **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.245.241.988)** con el fin de desarrollar las actividades que conforman el programa anual de Bienestar de la seccional Barranquilla.

6.3.1 BOLSA DE ACTIVIDADES COTIZADAS

Es importante destacar que el valor del contrato a celebrar será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable. Este contempla una bolsa de actividades diseñada en función de los requerimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de acciones de bienestar, conforme con los precios unitarios ofertados por la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLÁNTICO. Dichas actividades tienen como finalidad satisfacer las necesidades institucionales, ofreciendo en algunos casos diversas opciones para la prestación del servicio. En este sentido, será la Entidad quien determine la opción más adecuada, atendiendo criterios de viabilidad, necesidad, aplicabilidad y el disfrute por parte de los servidores públicos beneficiarios del presente contrato.

Nota 1: Para la elaboración del estudio de mercado se recibió una (1) cotización, la cual fue promediada conforme se detalla en el Estudio del Sector que se adjunta al presente documento.

Nota 2: Hace parte integral del presente estudio previo la oferta económica y técnica presentada por la Caja de Compensación Familiar - COMFAMILIAR ATLÁNTICO.

Nota 3: Los valores contenidos en la propuesta económica constituyen un precio techo o valor máximo de referencia. No obstante, el costo final de cada actividad podrá variar en función del número de personas inscritas que participen en las diferentes acciones programadas. Para efectos de este estudio previo se trabajó con estimaciones, mientras que en la fase de ejecución se definirán las actividades específicas y sus valores exactos, hasta agotar los recursos asignados. Estas determinaciones serán realizadas en mesa de trabajo junto con el supervisor del contrato, a partir de la revisión del costo detallado de cada actividad y su comparación objetiva frente a los precios de mercado. Se analizarán las ofertas disponibles, escogiendo la más favorable para la Entidad. Las actividades están dirigidas a los servidores públicos de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico y a su núcleo familiar, con respaldo en la experiencia e idoneidad del contratista, quien cumple con los requisitos exigidos para llevarlas a cabo.

Nota 4: En cuanto a la valoración de las actividades, se realizó un análisis histórico de los precios correspondientes a acciones desarrolladas previamente, los cuales fueron ajustados conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC). El resultado de este análisis financiero refleja coherencia con las condiciones actuales del mercado.

6.3. SOPORTE PRESUPUESTAL

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, de la siguiente manera:

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
1525	2025-07-16	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	11 CSF	2	\$2.245.241.988

NOTA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos, el contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial que asciende a la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.245.241.988)** incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley y la cantidad de actividades a realizar se determinarán en el desarrollo del contrato, con base en las inscripciones previas, por parte de los servidores a participar.

6.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables.

6.4.1 IMPUESTOS: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre

6.4.2 IMPUESTO DE TIMBRE: El contratista deberá pagar el impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario y remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante, según lo describe la CIRCULAR EXTERNA 010 del 5 de marzo de 2025; una suma equivalente al cero punto cinco (0.5 %) sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT (\$298.794.000 para 2025) del valor antes de IVA; lo anterior de conformidad con estipulado en el artículo 532 del estatuto tributario, el cual dispone:

“Las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional.

cuando en una actuación o en un documento intervengan entidades exentas y personas no exentas, las últimas deberán pagar la mitad del impuesto de timbre, salvo cuando la excepción se deba a la naturaleza del acto o documento y no a la calidad de sus otorgantes.

Cuando la entidad exenta sea otorgante, emisora o giradora del documento, la persona o entidad no exenta en cuyo favor se otorgue el documento, estará obligada al pago del impuesto en la proporción establecida en el inciso anterior.

Parágrafo: El periodo de aplicación de dicha tarifa de conformidad con el decreto antes mencionada aplica del 21 de febrero a 31 de diciembre de 2025.”

6.4.3 GASTOS DE PERSONAL: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo y los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

6.4.4 Las demás contribuciones de ley.

6.5. ANÁLISIS ECONÓMICO DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO SOBRE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normatividad anteriormente relacionada no establece como obligatorio que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas para esta modalidad de contratación directa.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, la entidad realizó el respectivo estudio de mercado y solicitó propuesta económica a la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLANTICO, dado que es la Caja de Compensación que en la actualidad presta sus servicios de manera integral a los servidores públicos de la Rama Judicial en Atlántico, con el fin de hacer un gasto eficaz del presupuesto.

Una vez revisada la propuesta allegada por COMFAMILIAR ATLANTICO de forma integral, donde cotiza cada una de las actividades requeridas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, con valores individuales que permiten proyectar la propuesta, se determinó que esta se ajusta a las actividades propias del programa de bienestar social para el beneficio de la población judicial y sus familiares de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el departamento de Atlántico en el marco del el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026 para los servidores de la Rama Judicial, denominado “Calidad de Vida para los Servidores Judiciales”, expedido mediante Resolución No. 3819 del 13 de marzo de 2022 que define los lineamientos generales para la formulación de los programas anuales de bienestar social para cada distrito judicial del país, con lo cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales deben tener una base para identificar y priorizar las actividades contenidas en los programas anuales de bienestar social. Dentro del mismo, se contemplan actividades de diverso tipo, como lo son las actividades deportivas, recreativas, culturales, entre otras.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad generó el valor de los precios de los servicios de acuerdo con propuesta económica y/o costeo propuesta presentada por COMFAMILIAR ATLANTICO para la determinación del presupuesto del proceso que descrito en el anexo en Excel denominado “Tabla de actividades Bienestar.xlsx” que hace parte integral del presente proceso de selección.

7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos derivados del presente contrato se realizarán conforme a la efectiva prestación del servicio y en función de las actividades ejecutadas por el contratista, de acuerdo con el cronograma de actividades, y demás condiciones establecidas en este instrumento.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo con la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
- Planillas con constancia de pago, correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.
- Informe ejecutivo de las actividades realizadas, los cuales deben contener como mínimo, descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos

utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, con quien se coordinó la actividad, además de la fecha en que se realizó. • Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte de la supervisora del contrato, o quien haga sus veces. • El comprobante de pago del impuesto de timbre La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato. En todo caso el pago estipulado, queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad. Nota 2: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla a través del Supervisor del Contrato.
8. LA IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y OTROS BENEFICIOS OFRECIDOS POR EL CONTRATISTA.
8.1 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD 8.1.1. ¿PORQUE LA CAJA DE COMPENSACIÓN ES IDÓNEA? Para la Entidad, resulta de vital importancia adelantar el proceso de contratación directa con la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLÁNTICO, para la ejecución del Plan de Bienestar institucional. COMFAMILIAR ATLÁNTICO dado que se trata de una entidad ampliamente reconocida en el Departamento del Atlántico por su idoneidad, experiencia y trayectoria de más de siete (7) décadas, en las que ha promovido el desarrollo integral de los trabajadores y sus familias mediante estrategias centradas en la consciencia, libertad, productividad y bienestar, con el fin de potenciar sus capacidades. En el desarrollo del presente proceso contractual, orientado a solventar necesidades específicas de la Entidad, se ha constatado que esta Caja de Compensación ha ejecutado en vigencias anteriores contratos

con objetos similares, o cual ratifica su idoneidad, experiencia y cumplimiento en la prestación de servicios asociados al bienestar de servidores públicos y sus núcleos familiares.

Dada la especialidad de los servicios requeridos, la idoneidad técnica del proveedor, la trayectoria comprobada en proyectos de naturaleza análoga y la alineación de sus objetivos con las políticas de bienestar institucional, se considera procedente acudir a la modalidad de contratación directa, amparada en el principio de eficiencia administrativa y la garantía de calidad en la ejecución.

Con el ánimo de ser más ilustrativos, a continuación, se detalla la trayectoria en el cuadro ilustrativo en el cual se observan las contrataciones de la caja de compensación en la cual se describen contratos con empresas públicas y privadas representativas del departamento con sus respectivos valores:

Contratos con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla:

Proceso y año:	CD. NIO. 103-2023
Modalidad:	DIRECTA
Autorización requerida:	No
Objeto:	Contratar el suministro de boletas de acceso requeridos para el desarrollo de las "VACACIONES RECREATIVAS" en favor de los hijos de los servidores judiciales adscritos a esta dirección seccional
Contratista:	Caja de compensación familiar - COMFAMILIAR - ATLÁNTICO
Plazo:	8 DIAS
Precio del contrato:	\$33.549.800 (25,80 SMMLV).
Presupuesto a cargo y autorización de vigencias futuras:	Inversión. No se requirió autorización de vigencias futuras.
Garantías exigidas y siniestros declarados:	Cumplimiento, con amparos de cumplimiento, calidad del servicio. No se declararon siniestros.
Contingencias en el desarrollo:	N/A.
Proceso y año:	CD-044 de 2024.
Modalidad:	DIRECTA
Autorización requerida:	Sí. Autorización para contratar del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico a favor del Director Ejecutivo, porque el valor de la contratación superó los 100 SMMLV.
Objeto:	Contratar la prestación de servicios de apoyo operativo, logístico y suministro de elementos requeridos para el desarrollo de la celebración del día de la familia a favor de los servidores judiciales de la Seccional Barranquilla.
Contratista:	Caja de compensación familiar - COMFAMILIAR - ATLÁNTICO
Plazo:	95 DIAS
Precio del contrato:	Inicialmente de \$899.332.640 (691,794338461538 SMMLV). Tras adición, quedó en \$943.651.000 (691,794338 SMMLV).
Presupuesto a cargo y autorización de vigencias futuras:	Inversión. No se requirió autorización de vigencias futuras.
Garantías exigidas y siniestros declarados:	Cumplimiento, con amparos de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios; y RCE. No se declararon siniestros.

Contingencias en el desarrollo:	N/A.
Proceso y año:	CD-016 de 2024.
Modalidad:	DIRECTA
Autorización requerida:	No
Objeto:	Contratar la prestación de los servicios o actividades logísticas requeridas para la ejecución o desarrollo del programa de plan de bienestar, a favor de los servidores judiciales y su núcleo familiar adscritos a esta Dirección Seccional.
Contratista:	Caja de compensación familiar - COMFAMILIAR - ATLÁNTICO
Plazo:	270 DIAS
Precio del contrato:	Inicialmente de \$85.340.400 (65,64 SMMLV). Tras adición, quedó en \$126.766.200 (97,512 SMMLV).
Presupuesto a cargo y autorización de vigencias futuras:	Inversión. No se requirió autorización de vigencias futuras.
Garantías exigidas y siniestros declarados:	Cumplimiento, con amparos de cumplimiento, calidad del servicio. No se declararon siniestros.
Contingencias en el desarrollo:	N/A.
Proceso y año:	CD-059 de 2024.
Modalidad:	DIRECTA
Autorización requerida:	No
Objeto:	Contratar la prestación de los servicios o actividades logísticas requeridas para la ejecución o desarrollo del programa de bienestar, a favor de los servidores judiciales y su núcleo familiar adscritos a esta Dirección Seccional.
Contratista:	Caja de compensación familiar - COMFAMILIAR - ATLÁNTICO
Plazo:	40 DIAS
Precio del contrato:	\$66.050.500 (50,8080 SMMLV).
Presupuesto a cargo y autorización de vigencias futuras:	Inversión. No se requirió autorización de vigencias futuras.
Garantías exigidas y siniestros declarados:	Cumplimiento, con amparos de cumplimiento, calidad del servicio. No se declararon siniestros.
Contingencias en el desarrollo:	N/A.
Proceso y año:	CD-095 de 2024.
Modalidad:	DIRECTA

Autorización requerida:	No
Objeto:	Contratar la prestación de los servicios logísticos o actividades requeridas para la celebración del fin de año 2024, a favor de los servidores judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
Contratista:	Caja de compensación familiar - COMFAMILIAR - ATLÁNTICO
Plazo:	25 DIAS
Precio del contrato:	\$129.919.200 (99,9378 SMMLV).
Presupuesto a cargo y autorización de vigencias futuras:	Inversión. No se requirió autorización de vigencias futuras.
Garantías exigidas y siniestros declarados:	Cumplimiento, con amparos de cumplimiento, calidad del servicio. No se declararon siniestros.
Contingencias en el desarrollo:	N/A.

Contratos con otras entidades

Contratante:	Regional Atlántico del ICBF
Proceso y año:	8002442023
Modalidad:	DIRECTA
Objeto:	Prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2023.
Plazo:	108 DIAS
Precio del contrato:	\$ 107.431.136

Contratante:	Regional Atlántico del ICBF
Proceso y año:	8006952024
Modalidad:	DIRECTA
Objeto:	Prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la vigencia 2024
Plazo:	102 DIAS
Precio del contrato:	\$ 42.240.137

Contratante:	Fundación Grupo Social
Proceso y año:	2022-UACTH
Modalidad:	DIRECTA
Objeto:	REALIZACION DIA DE LA FAMILIA BARRANQUILLA
Plazo:	195 DIAS
Precio del contrato:	\$ 18.490.300

Contratante:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Proceso y año:	ESAP-ATL-MC-004-2024
Modalidad:	DIRECTA

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TERRITORIAL NO. 2 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - VIGENCIA 2024
Plazo:	39 DIAS
Precio del contrato:	\$ 29.040.000
Contratante:	Fundación Grupo Social
Proceso y año:	2068-UACTH
Modalidad:	DIRECTA
Objeto:	FIESTA FIN DE AÑO ADULTOS, NIÑOS Y NOVENAS 2024
Plazo:	11 DIAS
Precio del contrato:	\$ 39.661.500
La Caja de Compensación Familiar del Atlántico – Comfamiliar, cuenta con una sólida infraestructura que le permite ofrecer servicios integrales a sus afiliados en el departamento del Atlántico. Esta red de sedes y centros está orientada a cubrir áreas clave como la recreación, la cultura, la educación, la salud, el empleo y la atención al usuario. En el componente recreativo, Comfamiliar dispone de tres grandes centros: el Centro Recreacional Salgarito, con capacidad para 800 personas; el Centro Recreacional Urbano de la Calle 48, con capacidad para 2.817 personas; y el Centro Recreacional Turipaná, que puede albergar hasta 3.516 personas. A esto se suma el Hotel Isla Verde y sus cabañas, con una capacidad total de 479 personas. En cuanto a sedes institucionales y administrativas, destacan la Sede Norte (1.894 personas), la Sede Caribe (2.540 personas) y la sede administrativa de la Calle 48 (250 personas). Estas sedes concentran una amplia oferta de servicios y atención al afiliado. El área deportiva cuenta con el moderno Comfamiliar Sport Gym, con capacidad para 422 usuarios, mientras que en el ámbito cultural y educativo, se destacan el Centro Cultural Comfamiliar Atlántico (440 personas), su biblioteca (169 personas), el Colegio Comfamiliar – Las Palmas (560 estudiantes) y la Corporación Educativa del Prado, que atiende a 2.080 estudiantes. Comfamiliar también ofrece múltiples puntos de atención al usuario distribuidos estratégicamente en la región: Calle 30 (140 personas), Calle 48 (150 personas), Centro Comercial Viva (30 personas), Vía 40 – MIX (35 personas) y la sede en Sabanalarga (40 personas). En el componente de formación, cuenta con dos centros de capacitación: uno ubicado en la Calle 48 (capacidad para 90 personas) y otro en la Carrera 44 (645 personas). Estos espacios permiten desarrollar programas educativos y de actualización laboral. En salud, dispone de dos IPS: una principal con capacidad para 130 personas y otra en la Calle 48 con una capacidad de atención para 520 personas. Finalmente, para apoyar la empleabilidad y colocación laboral, Comfamiliar opera tres agencias de gestión y colocación de empleo ubicadas en la Calle 30 (500 personas), Calle 48 (600 personas) y Sabanalarga (10 personas). Además, se suma el Centro Empresarial de la Calle 82, con una capacidad de 70 personas. Gracias a esta infraestructura diversificada, Comfamiliar Atlántico garantiza una atención integral y de calidad para sus afiliados, consolidándose como un actor clave en el desarrollo social y económico del departamento. Comfamiliar Atlántico cuenta con una sólida presencia a lo largo del departamento del Atlántico, a través de sus diferentes centros recreacionales que promueven el bienestar integral de sus afiliados y sus familias. Centros recreacionales Dentro del perímetro urbano: 1. Centro Recreacional Urbano Calle 48 2. Sede Norte 3. Sede Caribe	

4. Sport Gym

Fuera del perímetro urbano:

- 5. Centro Recreacional Salgarito
- 6. Centro Recreacional Turipaná y Hotel Isla Verde

Las sedes fuera de la ciudad ofrecen acceso directo a playa y alojamiento en hotel y cabañas, ideales para planes de descanso familiar y empresarial.

Servicios de recreación y deportivos destacados

Comfamiliar Atlántico ofrece una amplia gama de servicios que responden a las necesidades lúdicas, deportivas y sociales de los afiliados:

- Piscinas para adultos y niños
Acceso 100% subsidiado mínimo una vez al mes para afiliados en categorías A y B en sedes urbanas.
- Atracciones acuáticas
- Pasadías en centros recreacionales (opciones con transporte, piscina y almuerzo, o solo piscina y almuerzo)
- Canchas de fútbol, microfútbol, tenis y racketball
- Zonas de juegos de mesa, billar y ping pong
- Atracciones como circuito de karts, tren-carrusel, golfito y plaza splash
- Alquiler de buses para traslado a centros recreacionales fuera de la ciudad
- Salones para eventos sociales y empresariales
- Auditorios y salas de juntas para reuniones y conferencias
- Restaurantes y bar
- Gimnasios completamente dotados con áreas para clases grupales, zonas de peso libre y cardio, duchas y baños
- Cursos y talleres deportivos y recreativos como natación, fútbol, voleibol, tenis, taekwondo y hidrofut para adultos

Programas recreativos y culturales para empresas y afiliados

Con el objetivo de fomentar la integración, la recreación y la calidad de vida, Comfamiliar Atlántico desarrolla un programa integral de servicios para empresas afiliadas y sus trabajadores, destacando:

Paquetes para eventos empresariales

Diseñados para celebraciones corporativas, planes de bienestar laboral y actividades lúdicas, con temáticas como:

- Carnavales
- Vacaciones recreativas
- Eventos de fin de año
- Día del niño
- Actividades lúdicas personalizadas

Servicios ofrecidos:

- Recreadores
- Magos
- Payasos
- Mimos y personajes
- Animación
- Hombres orquesta
- Mariachis
- Estaciones de feria
- Inflables
- Decoración temática
- Globoflexia
- Pintucaritas
- Títeres y teatro
- Bingo
- Talleres grupales y capacitaciones motivacionales
- Rumbas recreativas
- Sonido y tarimas
- Fotocabinas y videocápsulas
- Presentación de orquestas o grupos musicales

- Muestras folclóricas
- Estaciones de spa y masajes

Convenios para actividades y eventos en espacios externos

Comfamiliar facilita el acceso a experiencias recreativas gracias a alianzas estratégicas con plataformas, atracciones y parques:

Cines:

- Royal Films
- Cine Colombia
- Procinal

Parques y atracciones:

- Zoológico de Barranquilla
- Happy City
- City Park
- Zero Gravity
- Family Party
- Afrika
- La Mita
- Ranch Texas
- Villa Zunilda
- Solar de Mao
- Lalaland

Parques y experiencias itinerantes:

- Jumping Land
- Looping Park
- Panaca
- Santaland
- Ciudad Navidad
- Los Valentinos

Eventos Masivos Organizativos

Comfamiliar Atlántico también lidera la organización de actividades recreativas y culturales masivas durante todo el año, en fechas especiales como:

- Día del niño
- Día de la madre
- Día del padre
- Día del trabajador
- Actividades vacacionales
- Jornadas deportivas y culturales

Esta oferta integral demuestra el compromiso permanente de Comfamiliar Atlántico con el desarrollo social, el bienestar físico y emocional de sus afiliados y sus familias, consolidando su papel como una caja de compensación que transforma vidas a través del esparcimiento y la inclusión.

La Ley 21 de 1982 en su artículo 39 señala.

"Las Cajas de Compensación Familiar, son personas jurídicas, de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, en la forma prevista en el Código Civil; cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado, en la forma establecida por la ley",

y en el artículo 41 establece:

"Las Cajas de Compensación Familiar tendrán entre otras, las siguientes funciones: 3. Ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la ley"

Por su parte el artículo 23 de la Ley 181 de 1995, establece que en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, las empresas con más de 50 trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación directamente, a través de las Cajas de Compensación Familiar o mediante convenio con entidades especializadas. Las cajas deberán desarrollar programas de fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la participación comunitaria de los trabajadores de las empresas afiliadas.

En ese orden, la ley 270 de 1996, estatutaria de la administración de Justicia, dispone lo siguiente:

- Artículo 152: “...*todo funcionario o empleado de la Rama Judicial, tiene derecho a...*”
“3...Participar en los programas de bienestar social...”.
- Artículo 157: “*La administración de la carrera judicial se orientará a atraer y retener los servidores más idóneos, a procurarles una justa remuneración, programas adecuados de bienestar y salud ocupacional, capacitación continua que incluya la preparación de funcionarios y empleados en técnicas de gestión y control necesarias para asegurar la calidad del servicio, exigiéndoles, al mismo tiempo, en forma permanente conducta intachable y un nivel satisfactorio de rendimiento*”. (subraya nuestra).

En efecto, con el marco normativo expuesto, se evidencia la obligación por parte de las entidades públicas, de realizar actividades de bienestar social para sus servidores y sus familias, las cuales incluyen actividades de autoprotección, implementación de hábitos de vida saludables, integración, recreación, capacitación, entre otros, las cuales pueden satisfacerse mediante la contratación de personas naturales o jurídicas o a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998.

Es así como, la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, requiere adelantar los estudios para un proceso de Contratación Pública por la modalidad de Contratación Directa y solicitar aprobación de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para garantizar la prestación del servicio que se pretende contratar, y así lograr la mayor participación por parte de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en el Departamento del Atlántico, en las actividades propias del programa de mejoramiento de las competencias de la administración de justicia para los funcionarios y empleados a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla”; teniendo en cuenta que, de acuerdo con la base de datos suministrada por el área de talento humano se cuenta con una planta de personal de activos de 1684 servidores, quienes prestan sus servicios en el Departamento del Atlántico.

No obstante, se debe tener en cuenta que, dada la dinámica de la entidad en cuanto a nuevos nombramientos, ya que, la DSAJB, no es directamente la nominadora para el caso de los Despachos Judiciales y que bajo esta circunstancia son los Jueces y Magistrados en sus despachos los nominadores directos determinando los nuevos ingresos, no se puede determinar una cifra exacta de los servidores que gozarán de los diferentes beneficios, por lo que se hace necesario realizar una aproximación en cuanto número de asistentes, para poder finalmente determinar la cantidad de cupos requeridos para las actividades que se llevarán a cabo.

De acuerdo con lo anterior y según los datos compilados, el servicio se ejecutará de forma proporcional a la cantidad de servidores adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla en el departamento de Atlántico, en caso de que, aumente la cifra de servidores, el servicio debe contemplar la cobertura de los nuevos ingresos.

En igual sentido y teniendo en cuenta que se hace necesario cumplir con las responsabilidades que le han sido estipuladas a la entidad en las normas antes señaladas y que la Dirección Seccional de Administración Judicial, no cuenta con la infraestructura, los equipos, ni el personal calificado, para desarrollar las actividades requeridas, es de vital importancia adquirir los servicios de un contratista con la suficiente idoneidad y experiencia que cuente con la capacidad e infraestructura suficiente para atender las actividades solicitadas, siendo estas de excelente calidad y de un valor competitivo en el mercado, además de que se pueda brindar cobertura departamental, llevando los programas de bienestar a los servidores públicos de las regiones de Atlántico.

La Corporación denominada Caja de Compensación Familiar Comfamiliar Atlántico, según certificación expedida por el Superintendente delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, es una entidad privada sin ánimo de lucro, organizada como corporación que cumple funciones de seguridad social, con domicilio en la ciudad de Barranquilla y NIT. 890.101.994-9, goza de

personería jurídica conferida por medio de la Resolución No. 2794 del 11 de octubre de 1957 proferida por el Ministerio de Justicia.

En consideración con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se encuentra afiliada a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR – COMFAMILIAR ATLANTICO, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de Contratación Directa con dicha Caja, teniendo en cuenta, su idoneidad, capacidad logística, sus optimas y cómodas instalaciones, su trayectoria como caja de compensación familiar en el mercado, la cantidad de beneficios que entregan a la Entidad, así como su amplia experiencia, la cual está relacionada directamente con el objeto a desarrollar. Cabe resaltar que COMFAMILIAR ATLANTICO, ha venido ejecutando este tipo de contrato con la Entidad, permitiendo conocer las necesidades propias, e implementado las estrategias necesarias para satisfacerlas.

Respecto de la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLANTICO, la cual ofrece las actividades requeridas por la entidad (descritas en las condiciones técnicas del presente estudio), es importante mencionar lo siguiente:

1. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se encuentra afiliada la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLANTICO.
2. De acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente los trabajadores afiliados a COMFAMILIAR ATLANTICO cuentan con tarifas subsidiadas diferenciales de conformidad con las categorías de afiliación según su nivel de ingreso.
3. Como empleador afiliado a COMFAMILIAR ATLANTICO a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, le aplican tarifas diferenciales en todos los servicios de la caja frente a los empleadores no afiliados.
4. COMFAMILIAR ATLANTICO en desarrollo de su objeto social y sus obligaciones legales, es una entidad experta en la gestión, diseño, implementación y desarrollo de planes de bienestar dirigidos a trabajadores y sus familias.
5. La Caja aporta recursos de promoción social - RPS en servicios de la Caja, dirigidos a los servidores de la Entidad a través de los programas establecidos.
6. Teniendo en cuenta la cobertura de la Caja de Compensación - COMFAMILIAR, es beneficioso para la entidad poder realizar las actividades para los servidores judiciales y/o administrativos ubicados en el Departamento del Atlántico.

Por lo anterior entonces, se considera conveniente efectuar la contratación directa de los servicios de organización, desarrollo y apoyo técnico y logístico a los programas de Bienestar Social, bajo los preceptos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*", evidenciando la idoneidad y experiencia de Comfamiliar Atlántico.

Las ventajas de esta contratación son las siguientes:

1. **Beneficios que reporta la Caja de Compensación Familiar a la cual está afiliada la entidad:** Tarifas especiales con descuentos y prioridad para la entidad afiliada.
2. **Calidad de las actividades:** La amplia experiencia con la Caja de Compensación Familiar Comfamiliar Atlántico, en la organización y desarrollo de programas de Bienestar para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, garantiza a la entidad la calidad de los servicios que se pretende contratar.
3. **Apoyo técnico y logístico:** La Caja de Compensación Familiar Comfamiliar Atlántico, cuenta con personal altamente calificado y con locaciones físicas completamente dotadas que facilitan que las actividades planeadas se realicen con la oportunidad, efectividad y seguridad requeridas.
4. Que al ser la Caja de Compensación Familiar Comfamiliar Atlántico, una entidad sin ánimo de lucro, se garantiza que los precios que ofrece por sus servicios y productos sean altamente competitivos dentro del mercado, generando a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la optimización de los recursos asignados.

En concordancia con lo anterior, se evidencia que la Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLANTICO, acredita la idoneidad para prestar el servicio requerido por la entidad, así como la experiencia en aspectos de bienestar referidos anteriormente y que responden a los requerimientos de la entidad.

Por otra parte, el artículo 37 del Decreto Ley 1567 de 1998 señala lo siguiente:

*"Recursos. Las entidades públicas a las cuales se aplica este decreto-Ley **deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar Social o incentivos que se adopten.** Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y*

<i>proyectos diseñados. Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas."</i> <i>Dado lo anterior, dentro de la asignación presupuestal para la vigencia 2025 fueron dispuestos recursos que se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla no cuenta con las instalaciones adecuadas, personal experto y suficiente, así como con los implementos requeridos para los diversos eventos que se realizarán en la vigencia 2025, como consecuencia de lo dispuesto en el Plan de Trabajo Anual de Bienestar. Por tal razón, para el desarrollo de la necesidad aquí planteada, se requiere contratar a una persona jurídica con idoneidad y experiencia en el desarrollo de actividades de Bienestar, que cuente con el personal técnico calificado, así como con el personal y los proveedores necesarios para realizar la logística requerida para llevar a cabo las actividades del Plan de Bienestar 2025, de manera dinámica y eficaz.</i> ¿POR QUÉ LA CAJA DE COMPENSACIÓN PROPUESTA ES LA ÚNICA QUE SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD? La Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR ATLÁNTICO, en desarrollo de su objeto social y sus obligaciones legales es una caja de compensación experta en la gestión, diseño implementación y desarrollo de planes de bienestar dirigidos a trabajadores y sus familias, que contribuye con el avance de la Seguridad Social, conforme a las disposiciones de Ley. Así mismo, Comfamiliar Atlántico, está orientado a la construcción de tejido social mediante la prestación de soluciones en bienestar integral en beneficio del trabajador, la familia y la población en general. Por otra parte, y como conocedores de la entidad, Comfamiliar Atlántico ofrece un amplio portafolio de servicios de bienestar integral, que trasciende las barreras del vínculo contractual y extiende los beneficios a los servidores de la Entidad en servicios como: Subsidio, crédito, educación y capacitación, salud ocupacional, recreación, deporte, turismo social, cultura, alimentos y nutrición, eventos, entre otros, además de educación superior y una extensa red de aliados a través de privilegios Comfamiliar Atlántico, logrando articular permanentemente los intereses de la DSAJB en los planes y objetivos de bienestar, con los intereses del servidor público, para que todas aquellas acciones se materialicen en el mejoramiento de la calidad de vida del trabajador beneficiario, y por supuesto de la entidad, contribuyendo en ese sentido a cuidar el recurso máspreciado de cualquier entidad, el Talento Humano. Por lo anterior, La Caja de Compensación Familiar - Comfamiliar Atlántico se constituye como una entidad idónea y competente para prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos en el marco del Plan de Bienestar 2025, que incluye el desarrollo de actividades orientadas a estimular, reconocer y promover el bienestar integral de los servidores públicos de la Dirección Seccional y su grupo familiar. Comfamiliar Atlántico cuenta con una trayectoria de más de cincuenta (50) años de experiencia en la implementación de programas de bienestar dirigidos a la Rama Judicial, lo que la posiciona como una entidad con capacidad técnica comprobada, altos estándares de calidad y una infraestructura instalada adecuada. Además, dispone de escenarios físicos en alianza en diversos municipios del Departamento del Atlántico, lo que permite una cobertura amplia y efectiva, asegurando la ejecución descentralizada de actividades lúdicas, recreativas, formativas y de fortalecimiento institucional. Esta capacidad contribuye directamente a satisfacer las necesidades identificadas por la entidad y a fortalecer la calidad de vida de los funcionarios y sus familias. En virtud de lo anterior, Comfamiliar Atlántico genera bienestar social al afiliado, están comprometidos con la mejora continua de nuestros sistemas de gestión a través del cumplimiento de la normatividad vigente, la generación de actividades de promoción y prevención y la eficacia de nuestros procesos, procurando la integridad física de todos los trabajadores a través de la identificación y control de los riesgos sobre todos los centros de trabajo y a la comunidad a través de la oferta de servicios Integrales, en busca de la sostenibilidad para contribuir al desarrollo Regional.
9. ANÁLISIS DEL SECTOR
La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado. Teniendo identificado al futuro contratista, el Estudio se centra o se enfoca en el análisis de procesos de contratación similar, adelantados en años anteriores, haciendo especial énfasis en el Departamento del Atlántico, y en procesos adelantados por otras Direcciones Seccionales de Administración Judicial, el cual se anexa al presente estudio.

De conformidad con lo anterior se puede concluir que no es ajeno a la realidad ni excepcional el acudir a la modalidad de contratación directa. Así como también que existe una marcada tendencia de las Entidades de acudir a las Cajas de Compensación para materializar contratos similares.

10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de lo establecido en el numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento con el Numeral 35.3 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - GESTIÓN AMBIENTAL, el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

11. CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano, profesionales encargados del proceso de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

12. GARANTÍAS

El contratista tiene a su cargo la obligación de constituir y allegar las siguientes garantías patrimoniales contractuales y post-contractuales:

a) Garantía de cumplimiento:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, esta puede constituir a través de: i) un contrato de seguro contenido en una póliza, el cual debe ser suscrito con una Entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera; ii) la constitución de un patrimonio autónomo tras la suscripción de un contrato de fiducia mercantil con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera; o iii) una garantía bancaria que conste en documento expedido por entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En uno u otro caso, su tomador y afianzado será el contratista, mientras que el acreedor asegurado y beneficiario será la Nación-Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con el Nit No. 800.165.799-6.

Los amparos, suficiencias y vigencias serán los siguientes:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más -En todo caso, este amparo se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato-.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste y tres (3) años más.

Cada uno de estos amparos cubren los perjuicios que llegase a sufrir la Entidad contratante por las circunstancias señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015. A su vez, según la clase de garantía constituida, deberá darse cumplimiento a las respectivas disposiciones del Decreto 1082 de 2015 que regulan cada una de ellas.

b) Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

El contratista procederá con **la constitución de un seguro de responsabilidad civil extracontractual**, con un valor asegurado de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), que ampare la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. La función de esta póliza es la de proteger a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como también de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

Conforme al Decreto 1082 de 2015, deberá constituirse bajo la modalidad de ocurrencia; su tomador es el contratista, mientras que los asegurados son tanto la Entidad contratante como el contratista, y los asegurados son la Entidad Estatal y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas; sus amparos serán los señalados por el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015; y no serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

PARÁGRAFO PRIMERO: La constitución de las garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos cubiertos con la garantía de cumplimiento expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. En relación con el seguro de responsabilidad civil extracontractual, al no tratarse de un seguro de cumplimiento, el contratista deberá acreditar el pago oportuno de la prima.

PARÁGRAFO QUINTO: Las vigencias de los riesgos amparados deben contarse a partir de la fecha de expedición de la póliza y no a partir de la fecha de la suscripción del contrato, lo anterior con base en que la ejecución del contrato iniciará una vez se aprueben las pólizas.

PARÁGRAFO CUARTO: El objeto, número y año del contrato relacionados en los documentos que contengan las garantías constituidas deben coincidir con lo previsto sobre el particular en el presente clausulado.

13. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

13.1. SUPERVISIÓN

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según las atribuciones de las áreas de la DSAJB de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	CARGO	NOMBRE	CORREO
Supervisor	Profesional Universitario, grado 11, encargado de bienestar social- Área de Talento Humano o quien haga sus veces	Angela Patricia Mendoza Hernández	coorbienestarbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección estará a cargo de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, quien de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 3 de junio 2025 “*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*” y Resolución No. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 “*Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*”, dará cumplimiento a las funciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo,

financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD

14.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- **Cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993** (expedición del **registro presupuestal** correspondiente, **aprobación de las garantías** exigidas por la entidad contratante etc.). incluyendo el perfeccionamiento del contrato.
- **Confirmación por parte de Pagaduría** de la consignación del pago del impuesto de timbre, cuando aplique.
- En todo caso, el contrato podrá finalizar **antes del 31 de diciembre de 2025** si se produce el **agotamiento de los recursos asignados** para su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las partes contratantes declaran domicilio para todos los efectos judiciales y fiscales, la ciudad de Barranquilla, en la Calle 40#44-80 Edificio Centro Cívico, Palacio de Justicia de Barranquilla.

Las actividades propias del contrato se ejecutarán en las sedes de la Rama Judicial Seccional Barranquilla del departamento de Atlántico, así como en las sedes (Parques, hoteles, canchas deportivas, etc.), propias del contratista o subcontratadas con terceros

Los documentos previos del proceso estarán disponibles para consulta en el SECOP II.

El presente estudio de conveniencia se expide a los 15 días del mes de julio de 2025.


ANGELA MENDOZA HERNANDEZ
Profesional Universitario Grado 11

Elaboró: APMH
Revisó: JHDV/HBP