

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones 2019		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Fecha de elaboración del estudio previo	Septiembre de 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Mayerlin Méndez Mejía (Formulador del Proyecto)	
Área de Origen	Recursos Humanos, Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER		
<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como, “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.</p> <p>El Ministerio de la Protección Social mediante la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales., en sus artículos 3 y 11, se consagra lo siguiente:</p> <p>“Artículo 3. Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones medicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo las siguientes: 1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica post- ocupacional o de egreso...”</p> <p>“Artículo 11. Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador...”.</p> <p>Circular 092 del 20 de noviembre de 2007, suscrita por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, según lo establece el Artículo 98 de la Ley estatutaria de la Administración de Justicia, dispuso que cada dirección seccional debe solicitar la asignación de recursos para asegurar la realización de los exámenes médicos ocupacionales para los Servidores Judiciales de su jurisdicción.</p> <p>Como consecuencia de lo anterior, La Nación. Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, debe asegurar la realización de los exámenes médicos y ocupacionales para los servidores judiciales de las diferentes sedes judiciales del atlántico, por lo cual se hace necesario la contratación de estos servicios con entidades prestadoras de los servicios de Salud, inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces de conformidad con la Ley 10 de 1990.</p> <p>Es necesario que tanto la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, como la evaluación médica post-ocupacional o de egreso se realice dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización de la Coordinadora de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo del Área de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, para lo cual la entidad contratista, deberá llevar a cabo los exámenes médicos de ingreso y retiro en la ciudad de Barranquilla.</p>		

2.1.1. Marco de Contratación

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

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL

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

3.1.1. Descripción del Proyecto.

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

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

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

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

DESCRIPCION	CANTIDAD
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	1
OPTOMETRIA	1
AUDIOMETRÍA	1
PERFIL LIPÍDICO	1
TOTAL PROPUESTA	

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

Clasificador UNSPSC.- Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

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

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

- El servicio de la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir.
- El contrato de prestación de servicios para la realización de los diferentes exámenes requeridos por la Entidad, deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad.
- Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el centro médico o entidad prestadora del servicio a través del cuerpo médico especialista en seguridad y salud en el trabajo certificará la condición de salud física y mental del funcionario y/o empleado lo que permitirá identificar el estado de salud y las condiciones de aptitud de los funcionarios y servidores judiciales frente a las condiciones del cargo.
- El examen Médico ocupacional con énfasis osteomuscular lo debe realizar un profesional especializado en salud ocupacional inscrito en el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la resolución 2346 de 2007. El examen Médico ocupacional es aquel acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blando, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones. Debe enfatizarse en la articularidad de la columna y su funcionamiento.
- AUDIOMETRIA: Es la determinación de patología auditiva, disminución de la audición, el cual debe realizarse con equipos de alta tecnología. La audiometría es un examen que cifra las pérdidas auditivas y determina la magnitud de éstas en relación con las vibraciones acústicas, tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición en relación con los estímulos acústicos. Para realizar e interpretar la audiometría es necesario entonces conocer: a) Las vibraciones acústicas; b) La fisiología de la audición y c) La fisiopatología de la audición. Examen que debe realizarlo un profesional en fonoaudiología con registro médico del Ministerio de Salud.
- OPTOMETRIA: Es la evaluación del campo visual se detectan defectos de refracción que tiene la persona, como daltonismo, entre otros. Los defectos visuales, por lo general son alteraciones de las lentes del ojo, con la formación del foco de visión en otros lugares que no son en la retina, por lo que se produce la visión borrosa. Se pueden producir bien por alteración de la curvatura de la córnea, o por diferente longitud del globo ocular. A través de este examen se detectan problemas de Miopía, Hipermetropía, Astigmatismo, Presbicia. Este examen debe realizarlo un Optómetra con registro médico en el Ministerio de Salud.
- La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para la realización de exámenes médicos ocupacionales y presentar un informe mensual, o cada vez que la empresa lo requiera, sobre el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

Así mismo, se deben utilizar los formatos del contratista como: Historia Clínica Ocupacional, Certificado de Aptitud para el Cargo, Recomendaciones médicas ocupacionales, Certificado de Examen Médico ocupacional de Retiro.

Seguir paso a paso el instructivo para realizar el informe de diagnóstico de condiciones de salud Rama Judicial y el formato de base de datos seguimiento a la historia clínica ocupacional de los servidores judiciales para la consolidación de los resultados de los exámenes realizados.

:

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

- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las condiciones del contrato.
- El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.
- El contratista realizará exámenes médicos ocupacionales de ingreso, de retiro, periódico y pos incapacidad, los cuales deberán ser realizados por el profesional médico con especialidad en salud ocupacional y de conformidad al profesiograma.
- El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación prevista por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar las atenciones médicas.
- El contratista se encargará de presentar un informe mensual, o cada vez que la empresa lo requiera, del valor de los exámenes practicados, y adjunto el listado digitalizado de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando el tipo de examen practicado, asegurando que cada persona se efectúe la totalidad de los exámenes requeridos (Perfil lipídico, audiometría, optometría, examen médico con énfasis osteomuscular, hemograma.)
- El contratista realizará evaluaciones optométricas y audiometrías por los respectivos profesionales con especialidad en seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista realizará la programación y confirmación de la cita de examen con énfasis osteomuscular y lectura de resultados, de forma directa con cada uno de los servidores judiciales, para lo cual deberá recolectar dicha información en el proceso de toma de muestras de perfil lipídico. El contratista deberá procurar que para la lectura de resultados el servidor cuente de manera previa con los exámenes de perfil lipídico, audiometría, optometría y hemograma.
- El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de aptitud de los exámenes practicados por correo electrónico, o de forma directa al supervisor del contrato.
- Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.
- Tanto en las evaluaciones médicas de ingreso como en las periódicas programadas, deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
- La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales se deberán encontrar acorde con lo establecido en el Artículo 8 de la resolución N° 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.
- El contratista suministrará los materiales, equipos y personal profesional necesarios para realizar los exámenes.
- El contratista adjuntará con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de Habilitación expedidos por la Secretaria de Salud, las Hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional.
- El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla.
- El contratista adjuntará con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedidos por la secretaria de salud; las hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional.

- El contratista suministrará la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
- El contratista entregará un informe final sobre los exámenes realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la entidad y al finalizar deberá presentarse el informe de movilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. (Los formatos incluyen: formato de modelo de informe de condiciones de salud).
- Verificar, actualizar y proponer mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del subprograma de medicinas preventivas y del trabajo para la Dirección Seccional de Barranquilla.
- Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional correspondiente, historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor.
- Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional y de Medicina Preventiva y el Trabajo.
- Entrega de informe mensual sobre historias clínicas ocupacionales realizadas y principales diagnósticos encontrados.
- Los médicos que realicen las evaluaciones de ingreso, periódico, retiro y pos incapacidad, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente.
- El proveedor deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la ley 10 de 21990 (Decreto No. 2474 del 7 de julio d 2008) y acreditarán su habilitación en salud de acuerdo con el sistema único de acreditación (SUA)
- Los oferentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán allegar el reconocimiento de Personería Jurídica y la Autorización Sanitaria de Funcionamiento y/o Habilitación, expedida por el Ministerio de Salud, Secretarías Seccionales y Distritales de Salud o por el ente dispuesto en las normas legales
- Presentar a la dirección ejecutiva seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

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

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

- a. Cancelar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- b. Verificar los documentos para la legalización del Contrato.
- c. Designar un Supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
- e. Las demás que se estipulen en la minuta del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

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

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

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS (\$16.925.260) M/L**, Incluido impuestos y contribuciones de Ley.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio de conveniencia.

CDP No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
26319	03/09/2019	A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	10 CSF	8	\$ 16.925.260.00

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar los costos de la prestación del servicio que se requiere contratar, el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, ha considerado oportuno cotizar el servicio con las entidades de salud reconocidas, que prestan estos servicios en la ciudad de Barranquilla.

Se solicitaron cotizaciones a las siguientes firmas: OLIMPUS LAB, UNIDAD MEDICA OCUPACIONAL "UMO" y LABORATORIO QUIMICO CLINICO; las cuales sirven de base para la elaboraci3n del presente estudio.

Ahora bien, como los exámenes a realizar est1n dirigidos a una poblaci3n espec1fica de servidores judiciales y dependen de las necesidades que se presenten, no es posible determinar las cantidades exactas para un manejo a precio global, para lo cual se contratar1 a trav3s del sistema de precios unitarios a todo costo y se agotar1 el presupuesto hasta llegar a la totalidad del mismo.

El valor m1ximo del precio unitario a todo costo que podr1 ser ofertado por los proponentes ha sido establecido de acuerdo al promedio de las cotizaciones presentadas por parte de las empresas que se relacionan a continuaci3n:

DESCRIPCION	UMO	OLIMPUS	LABORATORIO QUIMICO CLINICO LQC
EXAMEN M1DICO OCUPACIONAL CON 1NFASIS OSTEOMUSCULAR	19.000	22.000	23.800
OPTOMETRIA	15.000	15.000	13.900
AUDIOMETR1A	10.000	15.000	20.500
PERFIL LIP1DICO	18.000	30.000	28.600
TOTAL PROPUESTA	62.000	82.000	86.800

A pesar de lo arriba expuesto, se debe hacer un c1lculo para determinar el presupuesto, tomando en cuenta el valor promedio de las cotizaciones presentadas, valor que se multiplica por el n1mero de ex1menes m1dicos ocupacionales que se estima se realizar1 mensualmente*, este resultado se multiplica por cuatro (4) que corresponde a los meses de septiembre hasta diciembre de 2019.

Ahora bien, *el c1lculo mensual de los ex1menes que se realizar1an, se toma teniendo en cuenta el promedio mensual de ex1menes m1dicos ocupacionales (EMO) que se han practicado en el a1o 2019, aunado a la informaci3n suministrada por el 1rea de Talento Humano (N3mina), el promedio mensual de novedades de ingreso (nombramientos nuevos) es de 30, sumado a un promedio de 25 liquidaciones definitivas mensuales, para un promedio mensual de 55 registros, que en total corresponder1a igualmente a cincuenta cinco (55) EMO, entre ingresos y egresos.

Basado en este c1lculo, el presupuesto oficial se calcula en la suma de **DIECIS1S MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS (\$16.925.260) M/L**, Incluido impuestos y contribuciones de Ley, valor que se toma del promedio de las ofertas presentadas, multiplicadas por el promedio arriba indicado.

Teniendo en cuenta que los rubros se manejan para la vigencia anual, en este caso la vigencia fiscal del a1o 2019, a pesar de existir la necesidad a largo plazo del servicio a contratar, debemos someternos a las reglas de contrataci3n, por lo cual el presupuesto se calcula hasta el mes de diciembre de 2019.

6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Direcci3n Ejecutiva Seccional de Administraci3n Judicial realizar1 el pago de la presente contrataci3n de conformidad con lo dispuesto por el art1culo 3º del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. 1ste ser1 efectuado directamente al contratista, por parte de La Direcci3n General Del Tesoro Nacional, mediante pagos parciales, previa presentaci3n de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

- La factura
- El comprobante del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.
- Certificado de recibo a satisfacci3n, suscrito por la Coordinadora del Grupo de Sistema de gesti3n en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Direcci3n Ejecutiva Seccional, efectuar1 las retenciones de los impuestos y grav1menes previstos en las normas tributarias y dem1s cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por grav1menes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecuci3n del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA M1S FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del art1culo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jur1dica y las condiciones de experiencia de los proponentes ser1n objeto de verificaci3n en

cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuanto a factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponderá a la oferta con el promedio de lo cotizado.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

7.2 EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

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

7.3. DOCUMENTACION REQUERIDA

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Si el proponente es persona natural:
 - Copia de cédula de ciudadanía
 - Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.
 - En caso de desempeñar profesiones liberales, se encuentran exentos de presentar matricular mercantil quienes desempeñen profesiones de arquitectura o ingeniería entre otros, pero deberá presentar tarjeta o matrícula profesional según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
- Si el proponente es persona jurídica:
 - Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. Debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
 - El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
 - En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
 - Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
 - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
 - Registro único tributario de la DIAN (RUT).
 - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
 - Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república.

- Certificaciones del Personal Equipo De Trabajo

8. ANALIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION

8.1 MATRIZ DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO CONTRACTUAL

No.	Clase	Etapa	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Controles
1	General	Planeación	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Planeación	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Planeación	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del SECOP
4	General	Selección	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Selección	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista

			contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente				2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Contratación	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Ejecución	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

9.1 ESTUDIO DE LA OFERTA:

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

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	TIPO DE PROCESO	PRESUPUESTO
2018	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Caldas	Contratar las evaluaciones médicas de pre ingresos, periódicas, reingreso, y retiro para los Servidores Judiciales del Distrito Judicial de Caldas, de	SMC-03-2017	\$22.500.000.00
2015	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)	Prestación de servicios para realizar los Exámenes Ocupacionales de ingreso con énfasis en el sistema osteomuscular para los nuevos servidores públicos de la DIAN a nivel nacional.	CMC-042-2015	\$2.960.088.00

9.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

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

10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

11. CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

12. GARANTÍAS

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

CUMPLIMIENTO DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual tres (3) meses.

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

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

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

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

12. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

12.1. SUPERVISIÓN

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

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

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

El plazo de ejecución del contrato será de Cuatro (04) meses, contados desde la firma del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto y en todo caso no podrá superar la vigencia 2019

El presente estudio de conveniencia se expide a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2019.

MAYERLIN MENDEZ MEJIA
Coordinador Oficina de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo