



ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	V6 13/05/2020
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Adquisición de gel antibacterial a través de Tienda Virtual.	
Código BPIN No.	NA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	18 de mayo de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Carlos Alberto Díaz López	
Unidad de Origen	Coordinación Administrativa	
Marco Lógico	NA	
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	NA	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>Actualmente el mundo atraviesa una situación grave en materia de salud, causada por la pandemia del virus COVID-19, declarada así por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020. El 6 de marzo se conoció el primer caso de COVID-19 en Colombia; razón por la cual el Ministerio de Salud declaró la terminación de la fase de preparación y activó la fase de contención en el territorio nacional. A partir de esta fecha, el Ministerio, al igual que otras autoridades, han venido expidiendo una serie de actos administrativos que establecen directrices para las autoridades y los particulares, tendientes a prevenir los contagios o, por lo menos, a disminuir la velocidad de incremento del brote. También se han expedido circulares que prevén recomendaciones como el lavado frecuente de manos, abstenerse de salir de casa, estornudar y toser en el brazo, conservar una distancia de al menos dos metros respecto de las personas, evitar la salida a la calle de mayores de 60 años, desinfectar los objetos o superficies, no saludar con la mano, con besos o con abrazos, etc.</p> <p>El Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, actuando en calidad de autoridad sanitaria del Sistema de Vigilancia y Salud Pública, mediante Resolución N.º 385 del 12 de marzo de 2020, declaró emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del coronavirus SARS-CoV-2 hasta el 30 de mayo de 2020 y adoptó medidas sanitarias de inmediata ejecución de carácter preventivo y obligatorio, aclarando que se dispondrán de las operaciones presupuestales necesarias para financiar las diferentes acciones requeridas en el marco de la emergencia sanitaria. Como lo ha expresado el Presidente de la República en sus diversas alocuciones, esta situación no es de un par de meses, después del 30 de mayo se deberán tomar medidas, que generarán cambios trascendentales en la forma de interactuar las personas y de la manera como las diferentes instituciones atenderán el público en general.</p> <p>El Gobierno Nacional mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, declaró “el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”, con fundamento en el artículo 215 de la Constitución, con el fin de tomar “todas aquellas medidas adicionales necesarias para conjurar la</p>



crisis e impedir la extensión de sus efectos”, en relación con la pandemia del Covid19.

En ese sentido el Consejo Superior de la Judicatura ha expedido una serie de acuerdos (PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11532, PCSJA20-11546 y PCSJA20-11549 de 2020) a fin de suspender términos de las actuaciones judiciales y restringir la presencia de público en las diferentes sedes judiciales. Con el Acuerdo PCSJA20-11549 se amplió la medida del 11 al 24 de mayo de 2.020 y ordeno que se mantenga el trabajo en casa como medida principal, considerando algunas excepciones para la labor judicial.

Mediante Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, estableció algunas medidas para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, entre otras:

“A. Medidas administrativas.”...

“4. Pondrán a disposición del público surtidores de gel antibacterial o equivalentes o toallas desechables con alcohol para la limpieza de las manos, antes de realizar trámites en puntos de atención o despachos.”...

El Consejo Superior de la Judicatura con la Circular PCSJ20-15 del 16 de abril de 2020, estableció el *“Protocolo para manejo de documentos físicos. Medidas Covid-19”* ; entre otras medidas dispuso: *“Mantener el orden y limpieza del puesto de trabajo, el cual debe ser limpiado antes y después de jornada primero con una bayetilla, paño o tela de algodón seca y posteriormente humedecía con alcohol antiséptico al 70%”*

La Dirección Seccional con el fin de coadyuvar el cumplimiento de estas medidas de asepsia compró dispensadores de pared (jabón y gel); así el suministro de gel y jabón, en galones para su llenado permanente. Sin embargo, las cantidades adquiridas de estos insumos han ido de la mano de la disponibilidad de recursos en su momento.

Al respecto de estos insumos se tiene las siguientes proyecciones, en los cuales se vislumbra el déficit de los mismos:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO	8 MESES	CANTIDAD ADQUIRIDA	CANTIDADES PENDIENTES VIGENCIA
1	GEL ANTIBACTERIAL Galón	90	720	123	597
2	JABÓN ANTIBACTERIAL Galón.	190	1520	920	600

*La estimaciones de promedio mensual pueden variar de acuerdo al uso real.

En cuanto al gel únicamente se compró gel en galones; sin embargo se hace necesario compra en presentación de 500 ml con dispensador, con el fin de que todas las oficinas cuenten con la posibilidad de que apliquen gel a todas las personas que asisten a sus despachos a realizar los correspondientes tramites. Teniendo 262 despachos a cargo, se dispondrá frasco de gel – alcohol de 500





	<p>ml en cada uno, y una cantidad de 38 para realizar reposición por daño o pérdida. En igual sentido se optará por la compra de 100 frascos de jabón líquido en presentación de 500 ml, para destinar a 88 juzgados promiscuos (fuera de cabecera de circuitos) para que dispongan en su área de lavado de manos. Se deja en stock un cantidad de 12 frascos para efectos de reposición.</p> <p>Adicionalmente, se hace necesario la compra de alcohol, puesto que se estaba utilizando las cantidades dispuestas a través del servicio de aseo. Dado que se exige una mayor cantidad para la desinfección de áreas como escaleras, barandas, ascensores, salas de audiencia, etc.; esta compra se realizará en presentación de galón. Por otra parte se hace necesario que todos los despachos tenga a disposición un botella de alcohol para la desinfección de sus áreas de trabajo y manejo de archivo, tal como lo establece la Circular PCSJ20-15, procediéndose a la compra de 300 botellas, para 262 despachos y una cantidad de 38 para realizar reposición por daño o pérdida.</p>
--	---

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

3.2.1. Objeto contractual	<i>“Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto la adquisición mediante la modalidad de compraventa de gel antibacterial, jabón líquido y alcohol con destino a los despachos judiciales y administrativos de los distritos judiciales de Pasto y Mocoa, conforme a las especificaciones del objeto contractual”.</i>									
3.2.2 Clasificación UNSPSC	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CÓDIGO UNSPSC</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>51102700</td> <td>Antisépticos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>53131608</td> <td>Jabones</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	1	51102700	Antisépticos	2	53131608	Jabones
ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO								
1	51102700	Antisépticos								
2	53131608	Jabones								
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	A continuación se describen las condiciones esenciales que deben cumplir el contratista:									

Las especificaciones técnicas, calidad y cantidad de los productos requeridos es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	Medida	Cant
GEL ANTIBACTERIAL - GALÓN Gel antiséptico para manos que no requiere enjuague formulado a base de alcohol de 60-80% w/w; adicionado con humectantes y emolientes hipo alergénico. Gel antibacterial o alcohol en gel. Registro Invima, presentación galón. Aspecto: gel incoloro, transparente. Contenido alcohol: al 60-80% w/w, agua, Humectantes y emolientes, Aromatizantes y aceites esenciales. Ph: 6.5 – 7.5	Galón	500
GEL FRASCO X 500ML Gel para antisepsia de manos, 70ml+2g/100ml Alcohol 70% en gel para antisepsia de manos alcohol isopropílico. Registro Invima, presentación frasco 500 ml.	Unidad	300
ALCOHOL – GALÓN Alcohol galón x 3.750 ml con ingrediente activo alcohol etílico impotabilizado 96%	Galón	200





ALCOHOL – BOTELLA. Antiséptico de uso externo al 70%, frasco plástico, botella x 750 cc	Unidad	300
JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS - GALÓN Agente limpiador en una concentración mínima del 6% - con agente humectante en una concentración mínima del 3% - ph entre 5,5 a 7. En recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	GALÓN	249
JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS 500 ml Jabón líquido en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml. Agente limpiador en una concentración mínima del 6% - con agente humectante en una concentración mínima del 3% - ph entre 5,5 a 7.	Unidad	100

El presupuesto ahorrado durante la realización del proceso de selección, se podrá destinar a la compra de más elementos al momento de suscribir la orden de compra.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto contractual	Registro Invima.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N.A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	Las establecidas en el Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19- Productos de Aseo.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto	1) Cancelar oportunamente los valores pactados. 2) Colaborar con el Contratista en el desarrollo y ejecución de sus obligaciones contractuales. 3) Supervisar la ejecución del contrato, dentro los términos pactados. 4) Las obligaciones que surgen en virtud del Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19. 5) La entrega de los elementos se coordinara con el proveedor a fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y los elementos/insumos lleguen al Almacén de la Dirección Seccional, para lo cual se podrá utilizar los medios tecnológicos pertinentes.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se enmarca en la modalidad de mínima cuantía, sin embargo se adelantará a través de la Tienda Virtual Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19. Debe precisarse que el manual de contratación de la entidad en el numeral 5.1.5, al respecto establece: “(…) cuando se pretendan contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no se adelantará



	<p>el procedimiento de mínima cuantía, en cambio, se comprará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio (Parágrafo 3, artículo 94, Ley 1474 de 2011)”</p>									
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$42.666.333,00) MONEDA CORRIENTE, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Valor que corresponde a la sumatoria de cada una de las posibilidades de oferta según el simulador del instrumento de agregación de demanda.</p> <p>La suma estimada corresponde a disponibilidad de recursos a la fecha y las cantidades de insumos que puede acceder la Dirección Seccional.</p>									
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>NUMERO</td> <td>17720 del 15 de mayo 2020</td> <td>Unidad 08</td> </tr> <tr> <td>VALOR CDP</td> <td colspan="2">\$ 42.666.333,00</td> </tr> <tr> <td>Autorizado por:</td> <td colspan="2">Jefe de Presupuesto Dirección Seccional Distrito Pasto</td> </tr> </table>	NUMERO	17720 del 15 de mayo 2020	Unidad 08	VALOR CDP	\$ 42.666.333,00		Autorizado por:	Jefe de Presupuesto Dirección Seccional Distrito Pasto	
NUMERO	17720 del 15 de mayo 2020	Unidad 08								
VALOR CDP	\$ 42.666.333,00									
Autorizado por:	Jefe de Presupuesto Dirección Seccional Distrito Pasto									
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<p>El presupuesto se calcula con los valores dispuestos para cada producto requerido en el simulador de Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19 – Productos de Aseo; de acuerdo a la disponibilidad presupuesto con que cuenta la Entidad para su compra.</p> <p>En la orden no se incluye transporte, por cuanto esté en el simulador se agrega como un ítem aparte, lo cual implica que se genere una disponibilidad presupuestal adicional para su financiación; considerando que la Dirección Seccional cuenta con este servicio con la empresa Servientrega, el transporte de los bienes se realizará a través de esta empresa.</p>									
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto aprobará y pagará las facturas presentadas por el proveedor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la misma, previa entrega de los siguientes documentos: a) La factura o cuenta de cobro según corresponda. b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual con su correspondiente entrada a almacén. c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con la ley 43 de 1990, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar); o allegara planilla pago por estos conceptos. PARÁGRAFO 1: El pago queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. PARÁGRAFO 2: Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.</p>									





3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	N.A. Los proponentes están habilitados en el instrumento de agregación de demanda.
3.6.1.2 Experiencia	N.A. Los proponentes están habilitados en el instrumento de agregación de demanda.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N.A. Los proponentes están habilitados en el instrumento de agregación de demanda.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N.A. Los proponentes están habilitados en el instrumento de agregación de demanda.
3.6.1.5. Capacidad Técnica	N.A. Los proponentes están habilitados en el instrumento de agregación de demanda.
3.6.2. Factores de Evaluación	<p>Se aceptará la propuesta con el menor precio por cada ítem o lote de producto; en caso que esta propuesta no contenga la totalidad de los elementos requeridos; se seguirá con la propuesta con el menor precio siguiente hasta cubrir la totalidad de los elementos solicitados o el presupuesto oficial estimado para cada bien.</p> <p>El precio unitario de los productos no podrán ser superior al mayor valor estimado, en el simulador del acuerdo marco.</p>
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Se establece la forma de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.
3.6.4 Causales para Rechazar la Oferta.	<p>Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente dentro del término establecido en este pliego de condiciones, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incurso en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando se realice entrega extemporánea o por un medio diferente a la plataforma de Tienda Virtual.2. Cuando el proponente no acepte, o condicione, las especificaciones técnicas obligatorias.3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.4. Cuando no se presente la oferta económica, cuando ésta supere el presupuesto oficial estimado o contenga errores aritméticos.5. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta.6. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.7. Cuando no se subsane el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Dirección Seccional, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Anexo Matriz de Riesgos.



3.8 Garantías:	Con base el análisis de riesgo no se consideró solicitar garantías contractuales.								
3.9. Interventoría o Supervisión	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>87572406</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Coordinador</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>Coordinación Administrativa</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ	Identificación del funcionario:	87572406	Cargo:	Coordinador	Dependencia:	Coordinación Administrativa
Nombre del funcionario:	CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ								
Identificación del funcionario:	87572406								
Cargo:	Coordinador								
Dependencia:	Coordinación Administrativa								
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia	N.A.								
3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución contractual será de quince días calendario. El lugar de ejecución será el Municipio de Pasto – Nariño								
3.10.1 Legalización del contrato	Para la legalización del contrato el proponente deberá allegar: <ul style="list-style-type: none"> a. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), vigente. b. Estampilla Pro Universidad de Nariño. 0,5% del valor de la orden 								
3.10.2 Cesión del contrato	El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.								
3.11 Liquidación del Contrato	La modalidad de contratación no requiere liquidación.								
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dado que el proceso de selección es de mínima cuantía y se realizará dentro del procedimiento de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente.								
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	N.A. Se actúa dentro del procedimiento de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente.								
FIRMA									
NOMBRE	CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ								
CARGO	Coordinador Administrativo								

Aprobación Comité Estructurador y Evaluador FECHA: **18- Mayo-2020**

DARIO PAGUAY MORA Coordinador Cobro Coactivo (E).	
YUDI TARAPUEZ ROSERO Coordinara Grupo de Ejecución Presupuestal	
CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ Coordinador Administrativo	



MATRIZ DE RIESGOS																				
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
																			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planificación	Regulatorios	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	1. Imposibilidad de suscribir el contrato 2. Necesidad del servicio insatisfecha	3	4	3	Medio	Contratista	1. Seguimiento al proceso de adjudicación. 2. Reporte de incumplimiento a Colombia Compra Eficiente	1	2	SI	Entidad	Evaluación de propuestas.	Suscripción del contrato	1. Verificar el cumplimiento del tiempo para suscripción del contrato	En el plazo de evaluación de la oferta y tras la adjudicación del contrato
2	General	Interno	Planificación	Operacionales	Adquisición de servicios que no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad	1. Atención inadecuada de los requerimientos 2. Inadecuada ejecución del Presupuesto 3. Desgaste administrativo	2	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Claridad en estudios previos 3. Cambio de los productos que no cumplen requisitos.	1	2	SI	Entidad	Desde la elaboración de estudios previos	Vencido el plazo de ejecución contractual	1. El comité evaluador verifica que la propuesta se ajuste a lo requerido por la Entidad. 2. El supervisor designado evalúa periódicamente el cumplimiento de las especificaciones del objeto contractual.	1. Conforme a lo establecido en el cronograma del proceso. 2. Seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
3	General	Interno	Planificación	Regulatorios	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contratado, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	4	3	3	Medio	Contratista	1. Adecuada supervisión de la ejecución contractual. 2. Pago únicamente de los bienes entregados. 3. Reporte de incumplimiento a Colombia Compra Eficiente	1	1	SI	Entidad y Contratista	Suscripción del contrato.	Por la vigencia del contrato.	Adecuada supervisión y verificación de las condiciones de prestación del servicio del contratista.	La supervisión permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento por efecto de epidemias o pandemias	1. Imposibilidad de ejecución del contrato. 2. Necesidades de la entidad insatisfechas.	4	3	4	Alto	Contratista	Terminación bilateral o unilateral del contrato, mantenimiento equilibrio económico hasta lo ejecutado	2	2	SI	Entidad y Contratista	Suscripción del contrato.	Por la vigencia del contrato.	Adecuada supervisión y verificación de las condiciones de prestación del servicio del contratista.	La supervisión permanente





CONCEPTO DE VIABILIDAD JURIDICA ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL, JABÓN LÍQUIDO Y ALCOHOL

En atención a lo establecido en el Capítulo 7 Artículo 7.1 CONTROL DE LEGALIDAD; de la Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*, y conforme a la documentación enviada por el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se procede a emitir concepto de viabilidad para la contratación que se describe a continuación:

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto la adquisición mediante la modalidad de compraventa de gel antibacterial, jabón líquido y alcohol con destino a los despachos judiciales y administrativos de los distritos judiciales de Pasto y Mocoa, conforme a las especificaciones del objeto contractual.

PLAZO: El plazo de ejecución contractual será de quince días calendario.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$42.666.333.00) M/CTE., incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	REC.	UNIDAD	VALOR TOTAL DEL CDP
17720	15/05/2020	A-02-02-01-003-005	10	08	\$11.166.333.00
17720	15/05/2020	A-02-02-01-003-005	16	08	\$31.500.000.00
TOTAL					\$42.666.333.00

AUTORIZACION VIGENCIAS FUTURAS: NA

2. ARGUMENTOS DEL CONCEPTO:

Revisada la documentación precontractual remitida por la Coordinación del Área Administrativa el día 18 de mayo de 2020 y teniendo en cuenta que:

2.1. De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación adoptado, fueron elaborados los Estudios Previos y el análisis del sector objeto de contratación, por el Coordinador del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de fecha 18 de mayo de 2020.

2.2. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente – y le asignó la función de “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”.

2.3. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de contratación para los acuerdos Marco de precios por licitación pública.

2.4. Que, *de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se enmarca en la modalidad de mínima cuantía, sin embargo, se adelantará a través de la Tienda Virtual Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19. Debe precisarse que el manual de contratación de la entidad en el numeral 5.1.5, al respecto establece:*

“(...) cuando se pretendan contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, en cambio, se comprará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio (Parágrafo 3, artículo 94, Ley 1474 de 2011)”

2.5. Que teniendo en cuenta la situación que actualmente atraviesa el mundo, en materia de salud, causada por la pandemia del virus COVID-19, declarada así por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, actuando en calidad de autoridad sanitaria del Sistema de Vigilancia y Salud Pública, mediante Resolución N.º 385 del 12 de marzo de 2020, declaró emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del coronavirus SARS-CoV-2. En ese sentido el Consejo Superior de la Judicatura ha expedido una serie de acuerdos (PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11532 y PCSJA20-11546 de 2020) a fin de suspender términos de las actuaciones judiciales y restringir la presencia de público en las diferentes sedes judiciales. Con el Acuerdo PCSJA20-11546 se amplió la medida del 27 de abril hasta el 10 de mayo de 2020 y ordeno que se mantenga el trabajo en casa como medida principal, considerando algunas excepciones para la labor judicial. Mediante Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, estableció algunas medidas para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, entre otras:

“A. Medidas administrativas.”...

“4. Pondrán a disposición del público surtidores de gel antibacterial o equivalentes o toallas desechables con alcohol para la limpieza de las manos, antes de realizar trámites en puntos de atención o despachos.”...

El Consejo Superior de la Judicatura con la Circular PCSJ20-15 del 16 de abril de 2020, estableció el “Protocolo para manejo de documentos físicos. Medidas Covid-19”; entre otras medidas dispuso: *“Mantener el orden y limpieza del puesto de trabajo, el cual debe ser limpiado antes y después de jornada primero con una bayetilla, paño o tela de algodón seca y posteriormente humedecía con alcohol antiséptico al 70%”*. La Dirección Seccional con el fin de coadyuvar el cumplimiento de estas medidas de asepsia compró dispensadores de pared (jabón y gel); así el suministro de gel y jabón, en galones para su llenado permanente. Sin embargo, las cantidades adquiridas de estos insumos han ido de la mano de la disponibilidad de recursos en su momento. En cuanto al gel únicamente se compró gel en galones; sin embargo, se hace necesaria compra en presentación de 500 ml con dispensador, con el fin de que todas las oficinas cuenten con la posibilidad de que apliquen gel a todas las personas que asisten a sus despachos a realizar los correspondientes trámites. Teniendo 262 despachos a cargo, se dispondrá frasco de gel – alcohol de 500

ml en cada uno, y una cantidad de 38 para realizar reposición por daño o pérdida. En igual sentido se optará por la compra de 100 frascos de jabón líquido en presentación de 500 ml, para destinar a 88 juzgados promiscuos (fuera de cabecera de circuitos) para que dispongan en su área de lavado de manos. Se deja en stock una cantidad de 12 frascos para efectos de reposición. Adicionalmente, se hace necesario la compra de alcohol, puesto que se estaba utilizando las cantidades dispuestas a través del servicio de aseo. Dado que se exige una mayor cantidad para la desinfección de áreas como escaleras, barandas, ascensores, salas de audiencia, etc.; esta compra se realizará en presentación de galón. Por otra parte, se hace necesario que todo el despacho tenga a disposición una botella de alcohol para la desinfección de sus áreas de trabajo y manejo de archivo, tal como lo establece la Circular PCSJ20-15, procediéndose a la compra de 300 botellas, para 262 despachos y una cantidad de 38 para realizar reposición por daño o pérdida.

2.6. Que de conformidad con la información suministrada por las Áreas Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, se verificó la existencia de disponibilidad presupuestal para atender el gasto según Certificados expedidos por el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial, por el valor total del presupuesto oficial estimado.

2.7. Que por la cuantía del presupuesto oficial estimado, no se requiere autorización para la contratación por parte del Consejo Seccional de la Judicatura.

3. CONCEPTO JURIDICO.

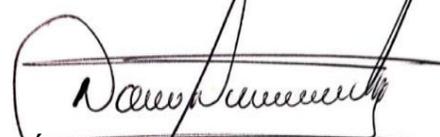
De lo anteriormente expuesto y una vez revisada la documentación respectiva, se verifica la necesidad de la Entidad adquirir mediante la modalidad de compraventa, gel antibacterial, jabón líquido y alcohol con destino a los despachos judiciales y administrativos de los distritos judiciales de Pasto y Mocoa, conforme a las especificaciones del objeto contractual.

El Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, encuentra que es administrativamente pertinente y jurídicamente viable llevar a cabo el proceso selectivo de contratistas tendiente a atender la necesidad antes referida.

Que el presente proceso de contratación se realizará dentro del Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19- Productos de Aseo, establecido por Colombia Compra Eficiente, dentro de la plataforma de Tienda Virtual dispuesta para el efecto. El monto de contratación estimado está de acuerdo a la disponibilidad de recursos y las necesidades de los elemento requeridos.

Por encontrarse justificado el inicio del proceso contractual antes referido, mismo que se encuentra avalado por el Área Administrativa, SE APRUEBA el mismo para la cabal prestación de los servicios de administración de justicia conforme al artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996.

San Juan de Pasto, dieciocho (18) de mayo de 2020.



HÉCTOR DAVID INSUASTY SUÁREZ
Coordinador Área Jurídica

Proyectó y Revisó: MFBS/AL.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHytarapue YUDI MONICA TARAPUES ROSERO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO

Fecha y Hora Sistema: 2020-05-15-11:36 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	17720	Fecha Registro:	2020-05-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	42.666.333,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	42.666.333,00	Saldo x Comprometer:	42.666.333,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	17720	Fecha Registro:	2020-05-15	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF						
Total:						11.166.333,00	0,00	11.166.333,00	11.166.333,00	0,00
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	16	SSF						
Total:						31.500.000,00	0,00	31.500.000,00	31.500.000,00	0,00
Objeto:	Contratación Directa - por Emergencia sanitaria para comprar gel antibacterial, alcohol, jabón antibacterial para prevención de contagio del COVID-19.									

Firma Responsable