

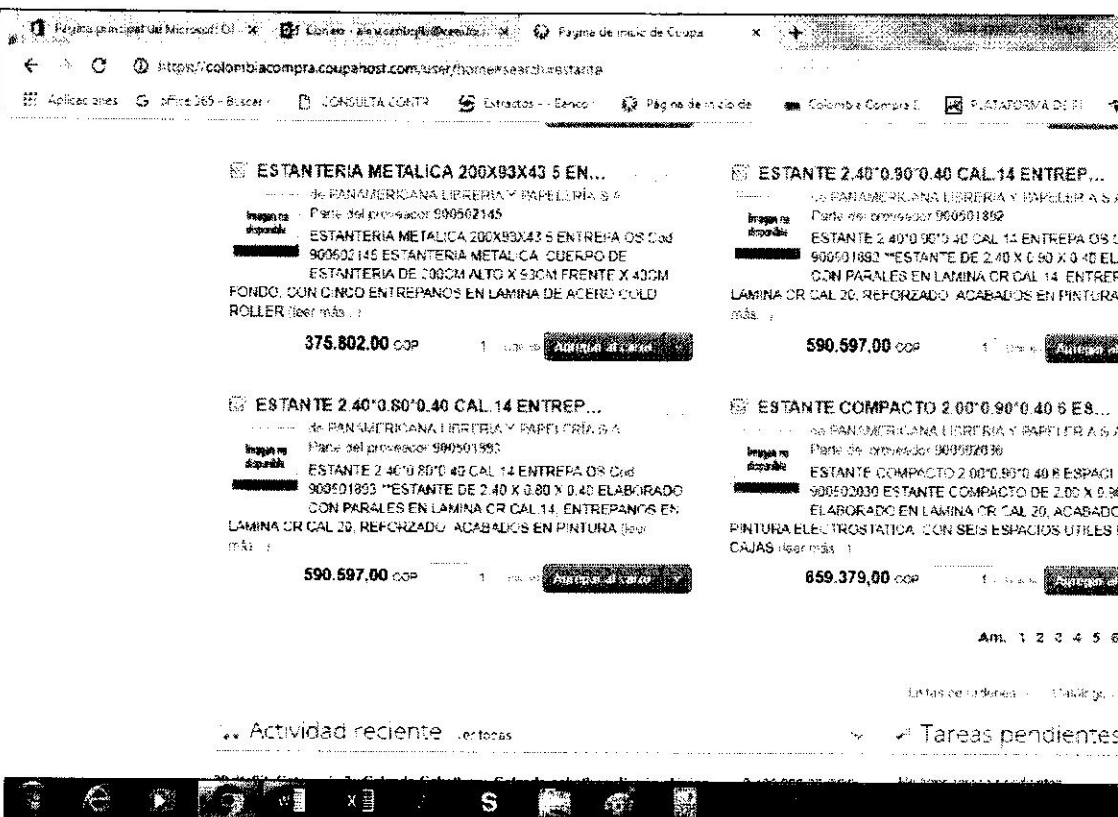
**DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIOS A LA CONTRATACION**

**1. DATOS GENERALES**

Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Gastos de Funcionamiento - Unidad 08 – Recurso 10 CSF
Fecha de elaboración del estudio previo	Diciembre de 2018
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
Area de Origen	Coordinación de Almacén e Inventarios

**2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1062 de 2015.)**

<b>2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</b>	<p>El Consejo Superior de la Judicatura, integrado por la Sala Administrativa y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2015 – 2018, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 y 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo.</p> <p>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 eficiencia, 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.</p> <p>Que una de las funciones de la Administración Judicial es la de propender por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, lo cual se ve finalmente reflejado en la buena marcha de la Administración de Justicia.</p> <p>Que a pesar de haber realizado contratación de adquisición de Estantes Metálicos durante la presente vigencia, son muchas las solicitudes presentadas por los diferentes Despachos para la provisión de dicho elemento, debido a que la cantidad de expedientes manejados superan los espacios disponibles en los estantes, generando un ambiente de trabajo de desorden e inseguridad, ocasionando incomodidad, problemas de salud e impedir el desarrollo de las actividades propias de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.</p> <p>La Dirección Seccional De Administración Judicial Barranquilla, como órgano técnico y administrativo, debe garantizar la operación de los Despachos Judiciales a su cargo; en consecuencia, tiene la necesidad de adquirir de estantes metálicos para propender la conservación del archivo documental que se genera en los Operadores de Justicia de la Seccional, por tal razón se hace necesario la compra de estos elementos que se adapten a las necesidades de la Entidad, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y que permitan mantener organizada la documentación que reposa en las mencionadas Instalaciones.</p> <p>Que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, es preciso manifestar que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio. No obstante lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <a href="https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=estante">https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=estante</a>, se puede observar que el precio del equipo solicitado es mucho mayor que el observado en el mercado local.</p>
--	--



Por lo anteriormente expuesto y debido que la Dirección Seccional no posee en los inventarios del Almacén la existencia de Estantes metálicos, se requiere contratar la adquisición de los citados elementos, con el fin de propender por la conservación del archivo documental de los Despachos y coadyuvar con la salud laboral de los funcionarios y empleados.

**2.1.1. Marco de Contratación**

La contratación, se enmarca en el Cumplimiento Del Plan Sectorial De Desarrollo De La Rama Judicial 2015 – 2018 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura:

<b>Objetivo General</b>	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.
<b>Objetivo específico:</b>	Adquirir Estantes metálicos para la conservación del archivo documental que se genera en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Seccional.
<b>Programa:</b>	Conservación y organización del archivo documental de los Despachos Judiciales y sedes administrativas de la Seccional.

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

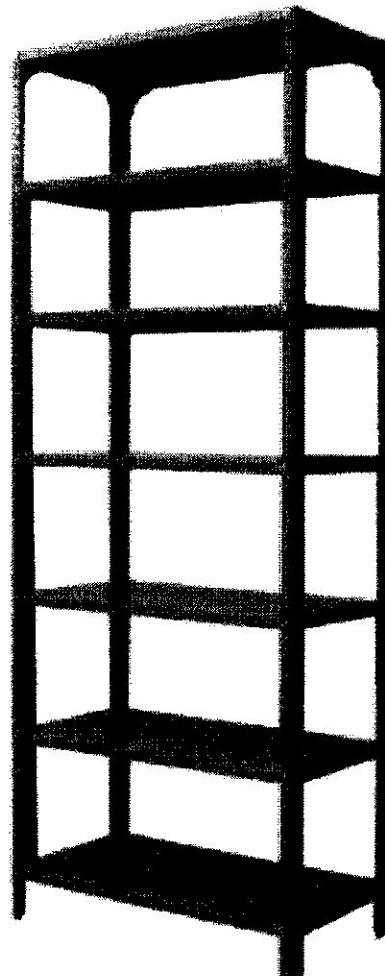
**3.1. OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura la Adquisición de 214 Estantes metálicos, para la conservación del archivo documental que se genera en los despachos judiciales y sedes administrativas de la Seccional del Atlántico, con el fin de suplir las necesidades a cargo de esta dirección seccional.

**3.1.1. Descripción del Proyecto.**

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VR. UNITARIO
1	ESTANTE METÁLICO DE 2.00 DE ALTO X 0.90 DE FRENTE X 0.40 DE FONDO CON 6 ENTREPAÑOS CALIBRE 20 Y PARAL CALIBRE 16, CAPACIDAD MÁXIMA DE CARGA POR ESTANTE 100 KG, TROQUELADO ELABORADO EN LAMINA COLED ROLLED CON PINTURA ELECTROSTÁTICA Y PLATINAS DE TENSORES	1	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>IVA</b>		<b>19%</b>	
<b>TOTAL</b>			

	<p>Nota: El proponente debe presentar ficha técnica junto con la oferta, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.</p>
<p><b>3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC</b></p>	<p>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:</p> <p style="text-align: center;">24102004 ESTANTERIAS PARA ALMACENAJE</p> <p>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.</p>
<p><b>3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL</b></p>	<p>Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesaria la individualización objetiva de los parámetros necesarios para conseguir las condiciones ideales del contrato a suscribir, por lo que las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación.</p> <p>En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se compromete con la Dirección Seccional de la Administración Judicial, el cumplimiento de las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro: comprenderá la compra, transporte y trasiego de los elementos en los lugares designados por la seccional. Incluyendo suministro de todos los accesorios y soportes necesarios para su correcta sujeción (tomillos, tuercas, arandelas, etc.).</li> </ul> <p><b>EQUIPO DE TRABAJO</b></p> <p>El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.</p> <p>El presente estudio se basará de acuerdo a las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que se anexan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá ofrecer los elementos objeto del presente proceso, con excelente calidad, resistentes para uso semipesado, para ello debe <b>presentar una muestra del elemento a adquirir dentro del proceso de adjudicación.</b></li> <li>• El proveedor deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año por los elementos objetos del presente proceso.</li> <li>• Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.</li> <li>• El proveedor deberá manifestar su compromiso con los tiempos de respuesta y de reposición efectiva de suministros o materiales que por deficiencia en su fabricación, transporte o calidad, sean atribuibles al proveedor, dicho tiempo de respuesta no puede ser superior a (5) cinco días hábiles.</li> </ul> <p><b>Estante:</b> Mueble con anaqueles o entrepaños, y generalmente sin puertas, que sirve para colocar libros, papeles u otras cosas.</p> <p><b>Diseño de los Estantes:</b> Con el fin de definir con mayor precisión las características de los estantes a adquirir, se presenta el siguiente diseño comercial del ítem requerido, que reflejan de manera global algunas de las especificaciones técnicas exigidas:</p>



**Catálogos:**

Se deben anexar a la propuesta el catálogo específico de los estantes ofertados, donde se puedan validar todas y cada una de las características y especificaciones mínimas exigidas. Se presentarán en original y serán un respaldo de lo consignado en las propuestas, así como **muestra física del elemento**.

En caso de existir diferencias entre lo consignado en la propuesta y la muestra y/o el catálogo, el proponente explicará esta diferencia.

Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento al mobiliario y a los enseres de oficina entregados (métodos de limpieza, productos, ajuste mecánicos, etc.).

**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.

A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.

B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.

C. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.

D. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

E. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

F. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.



	<p>G. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.</p> <p>H. 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.</p> <p>I. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.</p> <p>J. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato</p> <p>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.</p> <p>NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 4. HORARIO DE TRABAJO.- El horario de trabajo para las tareas que se realicen dentro de las oficinas, será en estricto horario laboral, salvo acuerdo previo con servidores judiciales de cada Despacho Judicial.</p>
<p><b>4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</b></p>	<p>La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación de Almacén e Inventarios, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."</p>
<p><b>4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar 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.</li> <li>2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p><b>5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS</b></p>	
<p><b>5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b></p>	<p>Conociendo que existe la necesidad de contratar la adquisición de estantes con destino a las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en el Atlántico, siendo bienes sin características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la RAMA JUDICIAL, la Entidad concluye en virtud de lo señalado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 que la modalidad de contratación correspondiente al presente proceso es la de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. En ese orden se aplicara la normatividad prevista en la ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015.</p>

**6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO****6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO**

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$40.000.000.00)**, incluidos impuestos y contribuciones de ley.

Nota: En el evento que por menores precios ofertados quede un remanente del presupuesto, respecto de la base con la cual se calculó el presupuesto oficial, la diferencia podrá ser invertida en la compra de más elementos de los requeridos por la entidad, hasta agotar el 100% del valor apropiado para el proceso contractual, lo anterior teniendo en cuenta que la solicitud de estantería metálica es frecuente para el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y la correcta organización de los archivos.

**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.

**6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo con el promedio de los valores históricos de las compras realizadas durante las vigencias 2017 y 2018, que se relacionan a continuación:

PROVEEDOR	CANTIDAD	CONTRATO No.	VR. UNITARIO + IVA
QUINTANA DURAN DAIVER	250	214-2017	\$ 219.500,00
QUINTANA DURAN DAIVER	85	214-2017	\$ 219.500,00
ARIZA VIRVIESCAS EDGAR	245	034-2018	\$ 155.000,00
ARIZA VIRVIESCAS EDGAR	122	034-2018	\$ 155.000,00
<b>PROMEDIO VALOR COMPRA</b>			<b>\$ 187.250,00</b>

**6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, mediante un pago único, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.

Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.

Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de 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 cuantos 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, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

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.

### 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 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

#### 7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

#### 7.2 DOCUMENTACION REQUERIDA

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la propuesta.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
- Certificado de existencia y representación legal.
- 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.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios

#### 7.3 Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

<b>7.4 Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales</b>	<p>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.</p> <p>En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.</p> <p>De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.</p>
---	---

## 8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

### 8.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

No.	Clase	Etapas	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	1. Detrimiento de los bienes públicos	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de



			inhabilidades o incompatibilidades	2. Incumplimiento del contrato				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 contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 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. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

#### 10. 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 DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

#### 11. SUPERVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

<b>11.1. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Coordinación de Almacén e Inventarios

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<b>12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato llegará a un máximo de treinta (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.
<b>12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Los elementos objeto de la presente contratación serán entregados en el Almacén de la Dirección seccional, ubicado en la Calle 40 No. 44-80 Piso 1 Palacio de Justicia de Barranquilla, previa verificación por parte del Supervisor designado, quien además deberá avalar una muestra física previa producción y a la entrega final.

El presente estudio de conveniencia se expide a los 4 días del mes de Diciembre del 2018



**MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE**  
Profesional Universitario Grado 11  
Coordinación de Almacén e Inventarios



**OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ**  
Profesional Universitario Grado 12  
Coordinación Administrativa

Anexo: Ficha técnica

**FICHA TECNICA DEL PRODUCTO**

**PRODUCTO: ESTANTERIAS PARA ALMACENAJE**

CODIGO STÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
24102004	Estante metálico elaborado en lámina COLED ROLLED con pintura electrostática y de platinas de tensores.	Estante metálico de 2.00 de alto x 0.90 de frente x 0.40 de fondo con 6 entrepaños calibre 20 y para calibre 16, con resistencia de 100 kg por entrepaño, troquelado	Unidad	Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad

