

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de funcionamiento U-8.	
Fecha de elaboración del estudio previo	Agosto 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte	
Área de Origen	Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos y Almacén	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla y los Municipios del Departamento de Atlántico; por lo tanto debe realizar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones. Así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza, visibilidad, transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad; así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Atlántico, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.</p> <p>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>La Dirección Seccional De Administración Judicial Barranquilla, como órgano técnico y administrativo, debe garantizar la operación de los despachos judiciales a su cargo, debido a la gran cantidad de requerimientos recibidos de los diferentes Despachos, debe adquirir bienes mobiliarios como sillas ejecutivas, estantes metálicos, cajoneras, sillas tándem, archivadores y persianas, debido a que los existentes se encuentran deteriorados por el uso, el transcurso del tiempo y el crecimiento del número de Despachos de la seccional.</p> <p>Si bien, el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional" determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que <i>"Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes.</i> Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados pero si facultados para hacerlo.</p> <p>Así mismo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directriz Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto es el Plan de Austeridad, donde se ordena "hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)" y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es la Directriz de Transparencia y Eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas de Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.</p> <p>Con base en la anterior previsión normativa valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos a través de Colombia compra eficiente, encontramos que en la actualidad no está vigente un Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición Mobiliario; aunado a que la oferta encontrada en la TVEC – Gran Almacén, no ofrece la totalidad de los elementos a adquirir y que</p>	

los elementos ofrecidos superan en precio los valores cotizados en el mercado local, razón por la cual consideramos pertinente NO hacer uso de la referida plataforma, circunstancia de la que dejamos evidencia en el presente estudio. Se deja constancia además de la consulta en la TVEC – LINK: <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=silla%20ejecutiva>, <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=SILLA%20TANDEM%204%20PUESTOS%20P/ELECTROSTATICA%20Cod.%20900503150>, <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=archivador%20metalico>, <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=PERSIANA>, <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=ESTANTE%20METALICO>, <https://colombiacompra.coupahost.com/items/294699/detail>.

la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales, según lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, resuelve adelantar el proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II, e inicia la elaboración de los estudios previos con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual realizó el análisis que se presenta en este informe a fin de determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

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:

Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y áreas administrativas de la Rama Judicial, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional.
Objetivo específico:	Adquirir bienes mobiliarios como sillas ejecutivas, estantes metálicos, cajoneras, sillas tándem, archivadores y persianas, debido a que los existentes se encuentran deteriorados por el uso, el transcurso del tiempo y el crecimiento del número de Despachos de la seccional y sedes administrativas a cargo de esta dirección seccional.

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL Adquirir bienes mobiliarios como escritorios, gabinetes y mesas auxiliares, debido a que los existentes se encuentran deteriorados por el uso, el transcurso del tiempo y el crecimiento del número de Despachos de la Seccional. y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Seccional.

3.1.1. Descripción del Proyecto.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	SILLA EJECUTIVA OFICINA	56
2	SILLA TANDEM	14
3	ARCHIVADOR METALICO DOS PUERTAS	12
4	PERSIANA	16
5	CAJONERA	15
6	ESTANTE METALICO	35

Nota: El proponente debe presentar ficha técnica y álbum de fotos o catálogo de los bienes solicitados junto con la oferta, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.

3.2. CLASIFICACIÓN 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:

Silla para ejecutivos	56112104
Silla para visitantes	56112103
Archivador metálico	56101708
Estantería para almacenaje	24102004
Cajoneras o estanterías	56101701
Persianas	52131600

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 Los proponentes deben garantizar que los elementos cumplan las normas de calidad y conserven sus propiedades físico-mecánicas durante un lapso de dos años, establecido por la fecha de vencimiento en cada uno de los elementos a adquirir, con el fin de utilizar en condiciones favorables y adecuadas, para lo cual dichos elementos deben ser marcas registradas y reconocidas (no imitaciones). Es importante que la entidad rechace las propuestas de proveedores que no ofrezcan marcas reconocidas en el mercado y que no ofrezcan garantía adecuada.

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Cumplir con las condiciones del contrato.</p> <p>El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.</p> <p>A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.</p> <p>B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>E. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin</p> <p>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> <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. 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.</p> <p>No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</p>
--	---

4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, 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."
---	---

4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Supervisar la correcta ejecución del contrato.• Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.• Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.• 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
--	--

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	Conociendo que existe la necesidad de contratar la adquisición de mobiliario como sillas ejecutivas, estantes metálicos, cajoneras, sillas tándem, archivadores y persianas, debido a que los existentes se encuentran deteriorados por el uso, el transcurso del tiempo y el crecimiento del número de Despachos de la seccional, esto con el fin de suplir las necesidades de despachos judiciales y sedes administrativas de propiedad o en uso de la rama judicial en el departamento del atlántico, siendo el mismo un bien sin características técnicas uniformes y de común
------------------------------------	--

utilización, el cual no excede el 10% de la menor cuantía de la RAMA JUDICIAL, la Entidad justifica en virtud de lo señalado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 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.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$82.800.000.00)** y corresponde al valor promedio tomado según las cotizaciones que hacen parte del presente estudio, incluidos 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 U-08 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 al valor promedio de las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

ELEMENTO A COMPRAR	CANT COMP	PROVEEDORES - VR UNIT + IVA					
		DATALASER	MOBILIARIOS Y PROYECTOS	PANAMERICANA	TVE C	VR. UNIT. PROM	VR COMPRA
SILLA EJECUTIVA OFICINA	56	\$ 767.550,00	\$ 383.745,00	\$ 389.963,00	**	\$ 513.752,67	\$ 28.770.149,33
SILLA TANDEM DE 4	14	\$ 642.600,00	\$ 788.611,00	\$ 1.043.511,00	**	\$ 824.907,33	\$ 11.548.702,67
ARCHIVADOR METALICO 2 PUERTAS	12	\$ 939.065,89	\$ 1.915.061,00	\$ 1.326.136,00	**	\$ 1.393.420,96	\$ 16.721.051,56
PERSIANA*	16	*	*	*	**	*	\$ 4.098.391,00
ESTANTE METALICO	35	\$ 440.300,00	\$ 488.218,00	\$ 536.333,00	**	\$ 488.283,67	\$ 17.089.928,33
CAJONERA	15	\$ 284.410,00	\$ 272.816,00	\$ 355.096,00	**	\$ 304.107,33	\$ 4.561.610,00

\$ 82.789.832,89

* Precio de acuerdo a las dimensiones de la Persiana, se detalla en cuadro aparte.

** Son pocos los elementos ofrecidos y los que sí, no cumplen con las características requeridas o sólo se entregan en Bogotá, se anexan pantallazos de la consulta a la TVEC.

ELEMENTOS	MEDIDAS (ANCH*ALTO)	CANT	DATALASER	MOBILIARIOS Y PROYECTOS	PANAMERICANA	PROMEDIO
PERSIANA	2,25*1,5	3	\$ 335.000,00	\$ 593.612,00		\$ 464.306,00
	1,6*1,5	2	\$ 49.900,00	\$ 438.525,00		\$ 244.212,50
	1,5*1,5	2	\$ 84.900,00	\$ 417.133,00		\$ 251.016,50
	3,0*1,5	2	\$ 484.000,00	\$ 716.613,00		\$ 600.306,50
	2,4*1,5	1	\$ 435.000,00	\$ 629.711,00		\$ 532.355,50
	1,0*1,0	1	\$ 99.900,00	\$ 204.556,00		\$ 152.228,00
	2,8*1,3	1	\$ 484.900,00	\$ 605.646,00		\$ 545.273,00
	1,5*1,2	1	\$ 108.900,00	\$ 378.361,00	\$ 116.025,00	\$ 201.095,33
	2,4*2,5	2	\$ 484.900,00	\$ 716.613,00		\$ 600.756,50
	1,2*2,5	1	\$ 335.000,00	\$ 593.612,00		\$ 464.306,00
		16	\$ 2.902.400,00	\$ 5.294.382,00		

\$ 4.098.391,00

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, adjuque a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS 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, técnica 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 cinco (5) 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 del proponente si es persona natural y/o del Rep. legal y certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica con mínimo un mes de haberse expedido contado desde la fecha de cierre.
- 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.
- Registro único tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación tanto para el Rep. legal como para la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república tanto para el Rep. legal como para la persona jurídica.
- Certificado de no tener antecedentes penales, del Rep. legal de la persona jurídica o de la persona natural.
- El proponente debe presentar ficha técnica y álbum de fotos o catálogo de los bienes solicitados junto con la oferta, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos para ser considerada su propuesta

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.
7.4 Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales	<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	Etapa	Descripción	Consecuencia	Prob	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 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 (10%) 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 (10%) 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/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

11.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Grupo de Servicios Administrativos y de Almacén

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

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato llegará a un máximo de Quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.
12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico ubicado en la calle 40 N° 44-80 piso 1 Almacén.

El presente estudio de conveniencia se expide a los 28 días del mes de agosto del 2019



OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ
Coordinadora Administrativa



MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén