

## 1. DATOS GENERALES

**Tipo de Presupuesto Asignado** Unidad 02 Funcionamiento

**Fecha de elaboración del estudio previo** Diciembre 5 de 2019

**Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo** Osmarla Rueda Gómez

**Área de Origen** Área Administrativa

## 2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)

## 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, como órgano técnico y administrativo debe garantizar la seguridad y buena presentación de los trabajadores de grado 03 y 04 de la Dirección Seccional, y teniendo en cuenta que por ley se les debe hacer entrega de una dotación, se hace necesario adelantar la contratación para la adquisición de uniformes y calzados.

**ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** *Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.*

Se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual, el área de Almacén realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

El decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

Además, 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 Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto 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](http://www.colombiacompra.gov.co))" y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es 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, este proceso de adquisición de dotación de vestuario no será realizado por la página de Colombia compra eficiente ya que no se cumple con las cantidades mínimas requeridas por la tienda virtual de Colombia compra .

Tabla 1 Categorías para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

Categoría	No. de Beneficiarios	Modalidad de entrega	Segmento
1	Mayor o igual a 3.000	Punto Virtual con entrega a nivel nacional	Ropa dama
		Tienda Móvil a nivel nacional	Ropa caballero
		Establecimientos a nivel nacional	Calzado dama Calzado caballero
2	Mayor o igual a 500 hasta 2.999	Punto Virtual con entrega a nivel nacional	Ropa dama Ropa caballero
		Tienda Móvil a nivel nacional	Calzado dama Calzado caballero
3	Menor o igual a 499	Punto Virtual con entrega a nivel nacional	Ropa dama Ropa caballero Calzado dama Calzado caballero

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En garantía de la continuidad de la adquisición de dotaciones de vestuario y en desarrollo de la cláusula 15 del acuerdo marco CCE-456-1-AMP-2016, el 6 de noviembre de 2018 Colombia Compra Eficiente notifico a los proveedores su intención de prorrogar por 1 año la vigencia del Acuerdo Marco de precios en las categorías 1 y 2 de los segmentos 1,2,3 y 4 las cuales corresponde a:

Tabla 1 Categorías para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

Categoría	No. de Beneficiarios
1	Mayor o igual a 3.000
2	Mayor o igual a 500 hasta 2.999

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Tabla 2 Segmentos para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

Categoría	No. de Beneficiarios
1	Ropa femenina
2	Ropa masculina
3	Calzado femenino
4	Calzado masculino

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Por este motivo no se procede a realizar la compra de dotación de vestuario y calzado por la tienda de Colombia compra eficiente al no ser tenida en cuenta la categoría 3 que son compras menores o igual a 499 ya que lo requerido es menor a los beneficiarios de las otras categorías.

**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>	<i>La Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar LA ADQUISICION DE UNIFORMES Y CALZADOS. CON DESTINO A LOS TRABAJADORES GRADO 03 y 04 DE LA DIRECCION SECCIONAL DE BARRANQUILLA</i>
<b>Objetivo específico:</b>	<i>ADQUISICION DE UNIFORMES Y CALZADOS. CON DESTINO A LOS TRABAJADORES GRADO 03 y 04 DE LA DIRECCION SECCIONAL DE BARRANQUILLA</i>
<b>Programa:</b>	Suministro de Dotación a los trabajadores grado 3 y 4

**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 uniformes y calzados. con destino a los trabajadores Grado 03 Y 04 de la Dirección Seccional De Barranquilla

**3.1.1. Descripción del Proyecto.**

Con el Objetivo de garantiza las normativas de seguridad de la institución la Dirección Seccional de Administración Judicial se hace necesario adquirir la siguiente cantidad de elementos:

TALLAS														
DAMAS	S	M	L	XL	8	10	12	14	18	37	38	39	TOTAL	
BLUSA	3	9	12	1									25	
PANTALON					12	6	6	1					25	
CALZADO										9	7	9	25	

  

CABALLEROS	S	M	L	XL	28	30	32	34	36	37	38	40	41	42	43	TOTAL
CAMISA	6	10	6	3												25
PANTALON					4	5	7	3	3			3				25
CALZADO										1	6	8	6	1	3	25

**3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	ARTÍCULO
53101604	BLUSA FORMAL MANGA CORTA
53101504	PANTALON FORMAL DAMA
53101602	CAMISA FORMAL MANGA LARGA
53101502	PANTALON DE DRIL FORMAL
53111602	CALZADO DAMA DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA
53111601	CALZADO CABALLERO DISEÑO CLÁSICO Y DE MODA

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.

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

##### 4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de elementos durante la ejecución del contrato.
2. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
3. Colaborará con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
4. Acatará las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y obstrucciones que pudieran presentarse.
5. Garantizarán la calidad de los elementos contratados y responderán por ellos de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la ley 80 de 1993.
6. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
7. El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).
8. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, deberá brindar respeto y buen trato a los usuarios.
9. Constituir las Garantías requeridas.
10. Suscribir el Acta de Inicio y Acta de Terminación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA – ATLÁNTICO.
11. Entregar bajo las condiciones estipuladas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, las cantidades que se indiquen y con las características exigidas.
12. 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.
13. Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
14. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad

	<p>realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.</p> <p>15. <b>ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:</b> EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.</p> <p>16. <b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:</b> 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.</p> <p>17. 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>18. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</p> <p>19. <b>NOTA 1:</b> 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, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. <b>NOTA 2:</b> 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><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, 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>	<p>El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.</li> <li>2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.</li> <li>3. Llevar a cabo el recibo de los elementos contratados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Supervisor designado.</li> <li>4. Aprobar o rechazar los elementos contratados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado por el Director Seccional.</li> <li>5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.</li> <li>6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.</li> <li>7. Solicitar la actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.</li> <li>8. Adelantar revisiones de los elementos contratados, para verificar que los elementos entregados como son los devolutivos y de consumo cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado al ser transportados por los contratistas. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.</li> </ol>

	<p>9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.</p> <p>10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.</p> <p>11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.</p> <p>12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.</p> <p>13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista.</p> <p>14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas</p> <p>15. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial, deberá adelantar las acciones y actividades encaminadas a dar aplicabilidad al Decreto 1076 de 2015 correspondiente al título de Residuos Peligros y al Acuerdo PSAA14-10160 por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y Acuerdo PSAA14-10161”Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 DE 2007 y se establece el sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente –SIGCMA”.</p>
<b>5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	
<b>5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<p>Modalidad de Selección: MÍNIMA CUANTÍA</p> <p>JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:</p> <p><b>Mínima Cuantía:</b> Es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independiendo de su objeto.</p> <p>ART.2 LEY 1150 DE 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.</p> <p>ART.94 LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.</p> <p>ART 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015. Fija las reglas para la elaboración de los Estudios Previos y el Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía</p>
<b>6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</b>	
<b>6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</b>	El presupuesto oficial estimado para la contratación es de <b>SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.600.000)</b>
<b>6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</b>	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.
<b>6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> Existe disponibilidad presupuestal con recursos del Presupuesto Nacional para la presente vigencia, Efectuada mediante la apropiación inicial en los rubros de la Cuentas de Gastos Generales, mediante Resolución No. 7714 del 31 de Diciembre del 2018- Presupuesto de Funcionamiento, Recurso 10 CSF, Seccionales, Unidad 08 – Tribunales y Juzgados, Concepto Productos Alimenticios Bebidas y Tabaco; Textiles; Prendas de Vestir y Productos de Cuero (A-02-02-01-002).</p> <p>En la Coordinación Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se estableció el presupuesto oficial estimado de acuerdo a los precios contratados, con los cuales se obtiene una base de lista de precios históricos existente en la entidad, adicionalmente se solicitaron cotizaciones con las empresas del sector y se estableció el presupuesto teniendo en cuenta el valor cotizado por concepto de vestuario sumado al valor promedio del valor cotizado por concepto de calzado.</p>

Según los valores cotizados de los elementos a adquirir son los correspondientes a los valores de los elementos contemplados en el siguiente cuadro:

ARTÍCULO	CANT	VR. UNIT	TOTAL	PROVEEDOR
CAMISA OXFORD MANGA CORTA PARA DAMA Y CABALLERO DE LA TALLA S A LA XL COLOR AZUL CIELO Y BLANCO	50	\$ 24.500	\$ 1.225.000	
CAMISA OXFORD MANGA CORTA PARA DAMA Y CABALLERO DE LA TALLA S A LA XL COLOR AMARILLO MEDIO, RAYITA AZUL, VERDE MANZANA Y GRIS	50	\$ 29.500	\$ 1.475.000	
PANTALON DE DRIL CLASICO STRECH PARA DAMA	25	\$ 38.500	\$ 962.500	
PANTALON DE DRIL CLASICO PARA CABALLERO	25	\$ 35.500	\$ 887.500	
			<b>\$ 4.550.000</b>	
<b>CALZADO DAMA</b>				
Calzado Ref 2689	25	\$ 60.000	\$ 1.500.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
Calzado Ref 2510	25	\$ 60.000	\$ 1.500.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
Calzado Ref 8201	25	\$ 45.000	\$ 1.125.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
			<b>\$ 4.125.000</b>	
<b>CALZADO CABALLERO</b>				
Calzado Ref 6070	25	\$ 65.000	\$ 1.625.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
Calzado Ref 3402	25	\$ 65.000	\$ 1.625.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
Calzado Ref 4060	25	\$ 65.000	\$ 1.625.000	Franco & Franco Asociados S.A.S
			<b>\$ 4.875.000</b>	
ARTÍCULO	CANT	VR. UNIT	TOTAL	PROVEEDOR
<b>ROPA DAMA y CABALLERO</b>				
BLUSA FORMAL MANGA CORTA	50	\$ 26.000	\$ 1.300.000	TODO UNIFORMES M&M
PANTALO FORMAL	50	\$ 36.000	\$ 1.800.000	
			<b>\$ 3.100.000</b>	
<b>ROPA DAMA y CABALLERO</b>				
CAMISA FORMAL MANGA LARGA	50	\$ 26.000	\$ 1.300.000	MULTIUNIFORMES JM
PANTALON DE DRIL FORMAL	50	\$ 43.000	\$ 2.150.000	
			<b>\$ 3.450.000</b>	
<b>CALZADO DAMA</b>				
Salom 808-90	25	\$ 45.000	\$ 1.125.000	Calzado Bucaramanga
Berbaty 9802-90	25	\$ 46.000	\$ 1.150.000	Calzado Bucaramanga
			<b>\$ 2.275.000</b>	
<b>CALZADO CABALLERO</b>				
Shaday 1196-90 1180-90	25	\$ 61.000	\$ 1.525.000	Calzado Bucaramanga
Santino 52-90	25	\$ 59.000	\$ 1.475.000	Calzado Bucaramanga
			<b>\$ 3.000.000</b>	

Adjunto Análisis de mercado realizado en las tiendas proveedoras de dotación para uniforme y calzado de oficina con fecha 06/11/2019, donde se evidencia los precios actuales del mercado.

#### 6.4 FORMA DE PAGO

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. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsible del contrato, así:

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

*A=Alto M=Medio B=Bajo*

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

## 8.0 GARANTIAS.

De acuerdo con la modalidad pertinente, 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.

## 9. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

<b>10. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	NESTOR EDUARDO DÍAS BLANCO
	Identificación del funcionario:	1.045.729.498
	Cargo:	Asistente Administrativo Grado 5
	Dependencia:	Coordinación Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<b>11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días hábiles, contados a partir de la aprobación de las pólizas exigidas.
<b>11.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, e y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012).

El presente estudio de conveniencia se expide a los 9 días del mes de Diciembre del 2019

**OSMARLA DEL CARMEN RUEGA GÓMEZ**  
Profesional Universitario Grado 12  
Coordinadora Administrativa