

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de funcionamiento	
Fecha de elaboración del estudio previo	01 JUNIO de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Mayerlin Méndez Mejía	
Área de Origen	Recursos Humanos - Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla, Municipios del Departamento de Atlántico y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo 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>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, deben 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>Es un hecho notorio y cierto que la Organización Mundial de la Salud declaró que el COVID-19 es una pandemia. El anterior virus amenaza con afectar gravemente la salud y la vida de los habitantes del país, por ello el presidente de la República declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11516 declaró la urgencia manifiesta para el control y contención del contagio del COVID-19 en las sedes de la Rama Judicial.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura expidió los acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532 y PCSJA20-11549 suspendió los términos judiciales, estableció algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia del COVID-19.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura mediante Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, entregó el protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, y mediante Circular PCSJC20-15 del 16 de abril de 2020, estableció el protocolo para el manejo de documentos y expedientes físicos en las sedes y la posibilidad de su retiro.</p> <p>Es por ello que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico en aras de tomar medidas de prevención con el fin de evitar la propagación del COVID -19, pretende adquirir termómetros y bayetas, ponerlas al servicio de usuarios, servidores y empleados judiciales de los distintos Despachos Judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico.</p> <p>Razón por la cual esta entidad 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir los termómetros y bayetas</p>	

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)”. 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.

Esta entidad a través del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedió a revisar el catalogo del acuerdo marco para la prevención del Covid-19 a fin de garantizar dicha adquisición de conformidad con lo ordenado en los lineamientos del Manual de Contratación de la Rama Judicial, lo cual arrojó como resultado que no se encontraron con los termómetros y bayetas, especificados en los protocolos de la Rama Judicial.

La anterior situación conllevó a utilizar la tienda virtual Colombia Compra Eficiente.

Ahora bien, la tienda Colombia Compra Eficiente tiene a la venta los termómetros y se determinó que el valor de los mismos así.



The screenshot shows a navigation bar with links: Solicitudes, Órdenes, Facturas, Recepción, Cotización, Proveedores, Informes, Configuración. Below the navigation bar, the product title is "TERM METRO DIGITAL INFRA-ROJO cod: 900506551" with a note "(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)". To the left is an image of a hand holding a blue and white digital infrared thermometer. To the right of the image is the product description: "TERM METRO DIGITAL INFRA-ROJO cod: 900506551 * Term metro infrarrojo sin contacto de mano profesional que puede reducir la infección cruzada de manera efectiva, el Equipo cuenta con dos modos, medición de cuerpo y escaneo * digital para cuerpos T32 C -42 C y materiales T -50 C-260 C * Dimensiones 160 X 82X 42mm *Distancia de la medida 5_15cm *Tiempo de respuesta hasta 500 milisegundos *Memoria para 32 lecturas * Fuente a alimentación batería de 9V(NO INCLUIDA) *Apagado automático después de 8 segundos de inactivo". Below the description is the price "600.000,00 COP" and a quantity selector set to "1,0000" with a unit dropdown and an "Agregar al carro" button. At the bottom, it shows "Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA", "No. parte del proveedor 900506551", "Mercancía Oficina", and "Etiquetas Agregar etiqueta".

TERMOMETRO INFRARROJO (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



El termometro infrarrojo mide la temperatura detectando la energia a infrarroja irradiada por la frente humana u otros objetos, recoge la energia y la convierte en un valor de temperatura al medir la zona situada por encima de las cejas, se obtiene la temperatura del cuerpo humano con la maxima precisi n. La vida util de este producto es de 5 a os, el periodo de calibraci n es de 2 a os calibrado por el fabricante . En cada inicio el dispositivo efectua una autocomprobaci n. La medici n se efectua en unos pocos segundos, el rango de medici n es de 32,0 C a 43 C para asegurar la exactitud de la medici n y la seguridad de su uso.POR FAVOR LEER EL MANUAL ANTES DE UTILIZAR EL PRODUCTO- UTILIZAR PILAS ALCALINAS AA/// YHKY - 2000

690.196,00 COP

1,0000

Unidad

[Agregar al carro](#)

Suministrado por

No. parte del proveedor 7903264712494

Mercancía Ninguno

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Para lo cual se procedió a solicitar la cotización de los Termómetros así::

PROVEEDOR	ELEMENTO	VALOR UNIDAD
Distribuciones Provemedics	Termómetro	\$330.000 M/L
CURE PEREIRA & CIA JUAN CUPER S EN C	Termómetro	\$415.000 M/L

Es por ello que esta entidad considera que debe optar por elegir la opción más económica, toda en aras de dar cumplimiento al **Principio de economía**, el cual tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.

En lo que respecta a las bayetillas, no se encontraron ni en el acuerdo marco ni en la tienda de Colombia Compra Eficiente, por ello no quedó otra alternativa que consultar con unos proveedores que arrojaron los siguientes valores:

PROVEEDOR	ELEMENTO	VALOR UNIDAD
Distribuciones Provemedics	Bayetas	\$ 3.000 M/L
Distribuidora de Equipos del Caribe	Bayetas	\$5.500 M/L

2.1.1. Marco de Contratación

La contratación se enmarca en el Cumplimiento de la Resolución N° 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual tiene por objeto adoptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus.

Objetivo General	Fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial Seccional Barranquilla. De conformidad con lo ordenado por el Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto por el Nivel Central.
Objetivo específico:	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la adquisición de termómetros y bayetillas.
Programa:	Seguridad y salud en el trabajo.

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 termómetros y bayetillas, para medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando y conteniendo el contagio de covid-19 en los servidores de la rama judicial de los despachos judiciales y sedes administrativas.

3.1.1. Descripción del Proyecto. Con el objetivo de satisfacer las necesidades de los empleados y funcionarios para el normal desarrollo de sus funciones la Dirección Seccional de Administración Judicial se hace necesario adquirir la siguiente cantidad de elementos:

ELEMENTOS DE ASEO Y PROTECCION PERSONAL	
CANTIDAD	INSUMO
12	TERMOMETROS
3000	BAYETILLAS

El complejo judicial del Departamento del Atlántico está compuesto por diferentes edificios donde funcionan los Despachos Judiciales y las oficinas administrativas tales como:

1. Edificio Centro Cívico.
2. Edificio Telecom.
3. Antiguo Edificio Lotería del Atlántico actualmente funciona el Tribunal Superior.
4. Piso 9 del Edificio de la Gobernación del Atlántico donde funciona el Tribunal Contencioso Administrativo del Atlántico.
5. Edificio El legado donde funcionan Juzgados Municipales Laborales y Civiles.
6. Palacio de Justicia de Soledad, donde funcionan los Juzgados de ese Circuito judicial
7. Palacio de Justicia de Sabanalarga, donde funcionan los Juzgados de ese Circuito judicial
8. Edificio Cámara de Comercio, donde funcionan diferentes Juzgados junto con la Sala Escritural del Tribunal Contencioso del Atlántico.
9. Edificio Banco Popular, donde funcionan diferentes Juzgados
10. Edificio CESP, donde funcionan los despachos judiciales de responsabilidad penal para adolescentes.

Algunas de las anteriores edificaciones cuentan con dos entradas, tal como es el caso del Edificio Centro Cívico y Telecom, por ello se requieren un termómetro adicional para un total de 12 unidades.

Razón por la cual se requiere la cantidad de 12 termómetros como medida de prevención y seguridad para así evitar el contagio del COVID-19, toda vez que la fiebre es uno de los síntomas de ese virus.

Ahora bien, en lo que respecta a las bayetillas, se requieren 3000 porque esta la Rama Judicial cuenta con 1375 empleados, cifra que es redondeada a 1500 debido a los contratistas, que si bien en principio su dotación está en cabeza de su empleador, esta entidad como empresa usuaria es solidariamente responsable de la salud y seguridad en el trabajo de ese recurso humano. Todo en aras de evitar un daño antijurídico.

Como quiera que las bayetillas deben ser lavadas, existe la obligación de entregar una unidad más para el día siguiente.

Nota: en caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.

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:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47130000	Suministros de aseo y limpieza

	41112224	Termómetro infrarrojo
	Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La Nación Rama Judicial 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	De acuerdo al protocolo establecido por nivel central se indica, que se debe tomar la temperatura a los empleados judiciales y en otro aparte indica que es deber mantener la distancia, por lo que se concluye que dicha tarea debe realizarse con un termómetro infrarrojo, a fin de desarrollar la labor como corresponde. Ahora bien, en cuanto a las bayetillas, únicamente se manifiesta en el protocolo, la necesidad de que cada empleado tenga	
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos de legalización del contrato. • Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz. • Garantizar la calidad del suministro y la oportunidad en la entrega del mismo. • Presentar oportunamente la factura. • Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. • Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través de la supervisora del contrato. 	
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 área de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual cuenta con personal, y cumplirá sus funciones de acuerdo a lo ordenado en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en la Resolución N° 7025 del 31 de diciembre de 2019, en el capítulo noveno, 9.2.5.	
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Para efecto de las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla como entidad compradora, se dará aplicación a lo establecido en las obligaciones que se pacten en el futuro contrato.	
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS		
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	En el presente caso como se está en presencia de una emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz del COVID-19 se aplicará la contratación directa.	
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO		
6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para esta contratación es de \$ 12.960.000, M/L, suma que se obtiene de realizar el siguiente calculo aritmético. \$330.000 pesos * 12 termometros = \$ 3.960.000, M/L, Las bayetillas : \$3.000 pesos * 3000 unidades de bayertillas = \$9.000.000 Los anteriores artículos no se adquieren calculando tiempo de dotación, por cuanto se trata de elementos con una vida útil más extensa y que se mantienen de acuerdo a uso.	

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="354 368 1523 605"> <thead> <tr> <th colspan="6">CDP</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha expedición</th> <th>Rubro</th> <th>Recurso</th> <th>Unidad Ejecutora</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11920</td> <td>2020-04-30</td> <td>02-02-01-004-008</td> <td>10 CSF</td> <td>08</td> <td>\$75.009.200,00</td> </tr> </tbody> </table>	CDP						No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor	11920	2020-04-30	02-02-01-004-008	10 CSF	08	\$75.009.200,00
CDP																			
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor														
11920	2020-04-30	02-02-01-004-008	10 CSF	08	\$75.009.200,00														
6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	<p>Para calcular el presupuesto oficial tomamos como referencia los recursos asignados mediante Resolución 0532 del 25 de marzo de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura y que fue distribuido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a las diferentes Direcciones Seccionales como parte de los recursos del Plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos para la vigencia 2020.</p> <p>Se realizó la consulta de los productos requeridos en el presente estudio, a través de Acuerdo Marco Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente y proveedores como se explicó en los ítems que anteceden.</p> <p>La estimación de la cantidad se detalló en los ítems que anteceden</p> <p>Adicional a estas consideraciones, se toma como referencia el Protocolo establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para <i>fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a los diferentes ambientes laborales, mitigando y conteniendo el contagio de COVID-19 en los servidores de la Rama Judicial</i>. En este protocolo se estipulan las responsabilidades de los empleadores, entre las cuales resaltan: a) Suministrar elementos de protección personal idóneos y b) Reforzar medidas de limpieza, prevención y auto cuidado en los centros de trabajo. Además, el protocolo establece cronogramas y frecuencia de limpieza y desinfección de los lugares y superficies de trabajo, entre otros.</p> <p>Aunado a la Circular PCSJC20-15, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se establecen el protocolo para el manejo de documentos físicos y en el literal C. se indica la limpieza con bayetillas, anexa a este estudio.</p> <p>El presupuesto se calculó hasta el mes de diciembre de 2020.</p>																		
7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES																			

Tabla 1. Mapa de identificación de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
3	General	Externo	Selección	Económico	Colusión en la Selección de proveedores	El Instrumento de Agregación de Demanda no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en la etapa de planeación. Redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado.	3	4	8	Alto	SI	En la planeación del Proceso de Contratación	En la Selección de Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda	Analizando las respuestas a la invitación y observaciones al Proceso de Contratación.	Permanente en la planeación y en la selección de proveedores
													1	2	4	Bajo	SI	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de respuesta a la invitación	Revisando el estado de Proveedores registrados en SEOP II	Permanente durante la etapa de selección

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de la TRM, tributos, aranceles o regulación de precios	Modificación de las condiciones económicas del Instrumento de Agregación de Demanda	4	3	7	Alto	Proveedor y Entidad	Estipulación contractual que permita actualizar permanentemente los precios y catálogos de bienes y servicios	4	1	5	Medio	SI	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	Verificando solicitudes de actualización de precios enviadas por el Proveedor	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Especulación o acaparamiento de bienes por parte de los proveedores	Manipulación en la estructura de costos en el bien o servicio	4	4	8	Alto	Entidad	Vinculación de la SIC, envío de insumos enviados por las Entidades Compradoras	2	2	4	Bajo	SI	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	Mediante la supervisión de cada orden de compra.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupciones en la prestación de los Servicios por fallas atribuibles al proveedor	Indisponibilidad de los Servicios requeridos por las Entidades Compradoras	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita el requerimiento de garantías por parte de la entidad compradora.	2	2	4	Bajo	SI	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	Mediante la supervisión de cada orden de compra.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
6	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	fallas en la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados por el proveedor	La entidad no satisface su necesidad.	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que obliga a la entidad a hacer la adecuada selección de los bienes en el catálogo y una correcta supervisión y revisión de los bienes entregados.	3	2	5	Medio	SI	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	Mediante la supervisión de la orden de compra	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Económico	No pago de la factura presentada por el Proveedor por errores imputables a este en la radicación	El proveedor omitió documentación o requisitos exigidos por la Entidad Compradora para la aceptación de la factura	4	3	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita que el proveedor solicite a la Entidad Compradora los documentos y formatos en los cuales debe radicar su facturación	3	2	5	Medio	SI	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	Revisar que las entidades compradoras son claras en los procesos de radicación de facturación	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Externo	Ejecución	Económico	No pago de la factura presentada por el Proveedor por la no solicitud de PAC por la Entidad Compradora	La Entidad Compradora no solicitó el PAC para planear sus adquisiciones y Pagos, lo que imposibilita cumplir con los términos de pago previstos en el instrumento	3	3	6	Alto	Entidad Compradora	Estipulación contractual que Inste a la Entidad Compradora a Programar sus pagos en tiempo	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	A través del Supervisor designado para la ejecución de la orden de compra que tiene a cargo solicitar la asignación de PAC	Permanente

8. 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.

9. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

10.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	Mayerlin Méndez Mejía
	Identificación del funcionario:	C.C 55.300.745
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Recursos Humanos- Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de 8 días.
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico
11.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	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 al 01 días del mes de junio de 2020.



MAYERLIN MENDEZ MEJÍA
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo