ESTUDIO DE CONVENIENCIA PREVIO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SELLOS CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el siguiente estudio de conveniencia para la modalidad de contratación de mínima cuantía

BOGOTÁ D. C. 09 DE ENERO DE 2018

CAPÍTULO I

NECESIDAD

* 1. Descripción técnica de la necesidad, que la entidad pretende satisfacer de acuerdo al Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en las ciudades de Bogotá D.C., y Leticia (Amazonas) en el departamento de Cundinamarca y en el municipio de Puerto Nariño (Amazonas), para lo cual 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 siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, requiere suscribir un contrato para el suministro de sellos con el fin de atender los requerimientos de los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

Asimismo corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para suministrar los elementos que les permita a los despachos judiciales cumplir con sus funciones prestando un buen servicio a los usuarios.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que el artículo 21 de la Ley 1737 del 02 de Diciembre de 2014 y el artículo 22 del Decreto No. 2710 del 26 de diciembre de 2014, permiten efectuar a nivel del Decreto de liquidación asignaciones internas de apropiación en sus dependencias, seccionales a fin de facilitar su manejo operativo y de gestión; efectuando las asignaciones presupuestales requeridas para atender las necesidades de funcionamiento a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional requiere adelantar un contrato para cubrir los requerimientos que se presentan en los juzgados permanentes, teniendo en cuenta que los sellos son elementos de consumo que se deterioran por su frecuente uso.

Corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias que permitan mantener el orden y la organización de los documentos físicos y así contribuir con el óptimo desempeño de los despachos judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogota-Cundinamarca, motivo por el cual esta Dirección Ejecutiva Seccional debe adelantar los trámites tendientes al suministro de los elementos.

CAPÍTULO II

OBJETO

(Numeral 2 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre del Consejo Superior de la Judicatura el suministro de sellos con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES. De acuerdo al Numeral 3 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** | **Descripción del producto** |
| 60 | 12 | 17 | 01 | Sello de estampación de caucho |

A continuación se describen los elementos y servicios necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual.

| **Ítem** | **Descripción** | **Calidad mínima de los elementos** | **Unidad de medida** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sello de 4 cm redondo | Montura en maderaPlaca elaborada en PolímeroMaterial del mango en madera | Unidad | 1 |
| 2 | Sello de 5 cm x 8 cm | Unidad | 1 |
| 3 | Sello de 6 cm x 1 cm | Unidad | 1 |
| 4 | Sello de 7 cm x 5 cm | Unidad | 1 |
| 5 | Sello de 7 cm x 10 cm | Unidad | 1 |
| 6 | Sello de 8 cm x 4 cm  | Unidad | 1 |
| 7 | Sello de 8 cm x 8 cm | Unidad | 1 |
| 8 | Sello de 9 cm x 4 cm | Unidad | 1 |
| 9 | Sello de 9 cm x 6 cm | Unidad | 1 |
| 10 | Sello de 9 cm x 8 cm | Unidad | 1 |
| 11 | Sello de 10 cm x 8 cm | Unidad | 1 |
| 12 | Sello de 10 cm x 10 cm | Unidad | 1 |
| 13 | Sello de 10 cm x 10 cm | Unidad | 1 |
| 14 | Sello auto entintaje de 3.8 cm x 7.5 cm. |  Placa elaborada en Polímero Montura en Plástico ABS Almohadilla en tinta negra | Unidad | 1 |
| 15 | Sello seco de escritorio manual de 4 cm. |  Placa elaborada en Zinc ó Acrílico Montura metálica | Unidad | 1 |
| 16 | Numerador automático de 6 dígitos | Material metálico | Unidad | 1 |

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de suministro.

CAPITULO III

MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

3.1 MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.

CAPITULO IV

VALOR ESTIMADO

4.1 El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista corresponde a la suma de tres millones doscientos treinta y un mil cuatro pesos m/cte. ($3.231.004), incluido I.V.A., de acuerdo a la siguiente descripción:

|  |
| --- |
| Presupuesto oficial estimado |
| No. de CDP | Valor del presupuesto |
|  | $ 3.231.004 |
| Total | $ 3.231.004 |

4.2 Variables utilizadas para calcular el valor del presupuesto.

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional solicitó cotización a diferentes empresas que fabrican y comercializan los elementos solicitados, con el fin de conocer el valor de los elementos requeridos para los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas.

La Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el valor del presupuesto oficial estimado tuvo en cuenta el valor histórico del contrato.

Por lo anterior el valor mensual correspondiente al suministro de sellos durante cuatro (04) meses se presentan según la Tabla No. 1 promedio de pagos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Mes Facturado** | **Valor Facturado** |
| 1 | Agosto-2017 | $ 499.919 |
| 2 | Septiembre-2017 | $ 499.919 |
| 3 | Octubre-2017 | $ 423.200 |
| 4 | Noviembre-2017 | $ 423.200 |
| **Total** | **$1.846.238** |
| **Promedio mensual** | **$ 461.572** |

Tabla No. 1 promedio de pagos

De acuerdo a la tabla anterior el promedio mensual de pagos corresponde a la suma de cuatrocientos cuatro mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos m/cte., $ 461.572, incluido I.V.A. este valor multiplicado por siete (07) meses, período que se pretende contratar, asciende a la suma de tres millones doscientos treinta y un mil cuatro pesos m/cte. ($3.231.004), incluido I.V.A., según la Tabla No. 2 proyección de costos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor promedio mensual**  | **Meses proyectados** | **Valor proyección** |
| $ 461.572 | 7 | $3.231.004 |

Tabla No. 2 Proyección de costos

Con base en las consideraciones antes expuestas y contemplando que se trata de un contrato de consumo, la entidad proyectó como presupuesto oficial estimado para el servicio de elaboración y suministro de sellos la suma de tres millones doscientos treinta y un mil cuatro pesos m/cte. ($ 3.231.004) incluido I.V.A.

4.3 El presupuesto está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

|  |
| --- |
| **CDP** |
| **No.** | **Fecha expedición** | **Rubro** | **Recurso** | **Subunidad Ejecutora** | **Valor** |
| 15818 | 11-01-2018 | A-2-0-4-7-6 | 10 | 27-01-08-001 | $2.500.000 |
| 1718 | 11-01-2018 | A-2-0-4-7-6 | 10 | 27-01-02-001 | $731.004 |

CAPITULO V

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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 por el Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el documento se encuentra para ser descargado del apartado denominado anexos y diligenciado en la forma y términos allí indicados.

5.1.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5.1.3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por 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 Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de 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.

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con le exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.

|  |  |
| --- | --- |
| Requisito habilitante | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Jurídico | Cumple / No Cumple |
| Técnico y experiencia  | Cumple / No Cumple |
| Oferta económica | Menor Valor |

5.2.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

5.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas y experiencia

La verificación de las especificaciones técnicas y experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple.

5.2.3 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor estará a cargo del área financiera y se verificará de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación pública.

CAPITULO Vl

CONDICIONES GENERALES

6.1Salud ocupacionalEl proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

6.2 Garantía de los elementos. El oferente deberá especificar el término (expresado en meses) durante el cual garantiza la calidad de los elementos solicitados y su entrega en el presente proceso. La garantía ofrecida, deberá ser como mínimo de 12 meses, en caso de presentarse defectos de fabricación en los sellos el contratista deberá cambiar los elementos en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas calendario, una vez realizado el requerimiento.

6.3 Verificación técnica. Para la correcta verificación de los elementos solicitados, se deberán aportar muestras físicas de cada modelo, es decir sello en madera (cualquier dimensión), numerador, auto entintaje y sello seco y fichas técnicas de los elementos solicitados, (las fichas técnicas serán un documento que contendrá la información general del productos y/o elementos que ofrecen especificando, sus características materiales, sus funciones principales, su apariencia física, las especificaciones técnicas pertinentes y todas aquellas aclaraciones que deban hacerse acerca de él).

6.4 Experiencia del proponente: El proponente deberá aportar certificaciones de experiencia donde se tomará como objeto similar, aquel que incluya elaboración y/o comercialización de sellos y/o servicios de impresión flexo gráfica.

6.5 Validez de la oferta. El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

6.6 Lugar y Plazo de ejecución. Los elementos objeto de la presente contratación se entregaran en el almacén general de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 mezanine en la ciudad de Bogotá D.C.

El plazo de ejecución será de siete (07) meses y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

La elaboración y entrega será de máximo 24 horas, después de efectuada la solicitud por parte del supervisor del contrato.

6.7 Forma de pago. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato, en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos>

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual al oferente seleccionado, solicitándolas desde la etapa precontractual de acuerdo a la naturaleza del contrato y con el fin de garantizar los elementos solicitados.

Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

Calidad del servicio. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo garantizado según las propuestas presentadas en el estudio de precios del mercado.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

1. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
2. Los elementos deberán ser de primera calidad.
3. En caso de presentarse defectos en los elementos estos deberán ser cambiados a más tardar a las veinticuatro (24) horas siguientes de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
4. Los elementos deberán entregarse en el tiempo estipulado es decir veinticuatro (24) horas después de efectuada la solicitud de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.

2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.

3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES

10.1 Obligaciones del supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes

a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de suministro.

c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de suministro.

e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.

f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.

g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.

h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.

 i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

CAPITULO VII

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011:

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

| **No.** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Descripción del riesgo** | **Consecuencia** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración del riesgo** | **Asignación del riesgo** | **Controles** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C** | **E** |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | 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 incompletos3.Elementos o servicios de baja calidad4.Contratitas inexpertos | Improbable | Menor | 4 (bajo) |  | x | 1. Fichas técnicas de los elementos y servicios2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Estudios previos sin la normatividad vigente | 1. Pliegos de condiciones erróneos2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad | Improbable | Menor | 4 (bajo) |  | x | 1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop2. Conceptos jurídicos3. Manual de Contratación |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacional | Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación  | 1. Poca pluralidad de oferentes2.Declaratoria desierta del proceso3. Retraso en la ejecución del presupuesto | Improbable | Menor | 4 (bajo) |  | x | 1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable3. Utilización de los manuales publicados en la página del secop |
| 4 | General | Interno | Selección | Económicos | Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades | 1. Detrimento de los bienes públicos2. Incumplimiento del contrato  | Raro | Menor | 3 (bajo) |  | x | 1. Solicitud del RUP2.Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría |
| 5 | General | Externo | Selección | Económicos | Precios artificialmente bajos | 1. Desequilibrio económico del contratista2. Elementos o servicios deficientes3. Retardo en la atención de necesidades | Improbable | Moderado | 5(medio) | x |  | 1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes2. Certificación de cumplimiento3. Garantías sobre los elementos o servicios4. Históricos de precios5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final |
| 6 | General | Externo | Contratación | Operacional | 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 contrato2. Multas o sanciones establecidas al contratista3. Inicio del proceso nuevamente | Raro | Menor  | 3 (bajo) | x |  | 1. Aplicación de multas o sanciones al contratista2. Comité evaluador y asesor3. Adjudicación al segundo proponente |
| 7 | General | Externo | Contratación | Operacional | Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato | 1. Declaratoria de nulidad del proceso2. Comités extraordinarios para evaluar la situación3. Inicio del proceso de selección | Raro | Menor | 3 (bajo) |  | x | 1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes2.Pliegos de condiciones claros y detallados  |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad | 1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios | Raro | Menor | 3 (bajo) | x |  | 1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor |

CAPITULO VIII

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La contratación de la que trata el presente estudio previo se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y Tratados Internacionales vigentes para el estado de Colombia, por cuanto la Rama Judicial se encuentra en el listado de entidades públicas cubiertas, el monto de contratación supera los umbrales señalados en éstos y no está incluida bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción, que a continuación se relaciona:

- TLC COLOMBIA – CHILE

- TLC COLOMBIA – CANADA

- TLC COLOMBIA - GUATEMALA

- TLC COLOMBIA – EEUU

- TLC COLOMBIA – ESTADOS AELC (EFTA)

SOPORTES:

DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forman parte del presente estudio previo los siguientes documentos:

 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

 Estudio de Mercado

NOMBRE DEL RESPONSABLE: José Hernando Aranda Montoya

CARGO: Asistente Administrativo, Grupo Almacén e inventarios

FECHA: 09 de enero de 2018

FIRMA DEL RESPONSABLE: