



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| 1.DATOS DE LA CONTRATACION | |
|--|---|
| Plan Anual de adquisición – versión y fecha | Tercera versión – 11 de mayo de 2018 |
| Tipo de presupuesto asignado | Gastos corrientes |
| Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el anual de adquisición | Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura el servicio de almacenamiento, custodia y transporte de medios magnéticos generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá- Cundinamarca. |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACION | |
| Fecha de elaboración del estudio previo | 27 de junio de 2018 |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo | Carlos Henry Buenhombre Castañeda |
| Grupo o área de origen | Coordinador Grupo Soporte Tecnológico |

3.ELEMENTOS DE ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación).

| |
|--|
| <p>3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION. Descripción de la necesidad, que la Entidad pretende satisfacer de acuerdo al Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en las ciudades de Bogotá D.C. y Leticia (Amazonas), en el departamento de Cundinamarca y en el Municipio de Puerto Nariño (Amazonas), donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo el adecuado manejo de los recursos.</p> <p>De igual forma esta Dirección Seccional requiere garantizar el transporte, custodia y almacenamiento de los archivos magnéticos generados por los diferentes despachos y sedes judiciales así como velar por su conservación y buen manejo de la información contenida en los mismos.</p> <p>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAD PARA SU EJECUCION.</p> <p>3.2.1. Objeto contractual</p> <p>Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura el servicio de almacenamiento, custodia y transporte de medios magnéticos generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca.</p> <p>3.2.2. Clasificación UNSPSC</p> <p>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:</p> |
|--|



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|----------|---------|-------|----------|---------------------------------------|
| 78 | 13 | 18 | 04 | Servicios de almacenaje de documentos |

3.2.3. Especificaciones del objeto contractual

Los servicios necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual son:

| Ítem | Descripción | Unidad de medida | Cantidad de Servicios |
|------|--|--------------------------|-----------------------|
| 1 | Recolección (1 vez) de 8.300 medios magnéticos (DVD o CD) históricos en el edificio Hernando Morales Molina. | Recolección (viaje) | 1 |
| 2 | Recolección Semanal de 15 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio Hernando Morales Molina. Recolección (viaje) | Recolección (viaje) | 24 |
| 3 | Recolección Semanal de 1 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca | Recolección (viaje) | 24 |
| 4 | Recolección Semanal de 9 medios Magnéticos (DVD o CD) en el Complejo Judicial de Paloquemao | Recolección (viaje) | 24 |
| 5 | Recolección Semanal de 8 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio del Consejo Seccional de la Judicatura | Recolección (viaje) | 24 |
| 6 | Recolección Semanal de 1 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio el CAN juzgados administrativos de Bogotá. | Recolección (viaje) | 24 |
| 7 | Almacenamiento y custodia mensual de medios magnéticos (DVD o CD). Incluye tanto los medios históricos (8.300), como los acumulados durante el contrato. | Almacenamiento (Mensual) | 6 |

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado se obligara con la Nación Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes condiciones:

1. Los servicios solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
2. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
3. Garantizar que los servicios sean de primera calidad.
4. Cumplir con los servicios en la fecha indicada en el contrato.
5. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
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. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

9. Permitir al supervisor y a los demás funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
10. Entregar al supervisor del contrato la relación mensual de los medios magnéticos recogidos y custodiados, en ningún caso podrá cambiar los servicios sin previo consentimiento por parte del Director Ejecutivo Seccional y su supervisor designado.
11. En caso de presentarse errores en el servicio deberán ser corregidos en un plazo no mayor a tres (3) días calendario.
12. El contratista deberá prever los gastos ocasionados por la consulta de medios magnéticos dentro del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que la entidad ha requerido de este servicio en máximo doce (12) ocasiones durante un año.
13. El contratista deberá realizar las recolecciones en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
15. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Nota 1 El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.

Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Nota 2 COMPROMISO ANTICORRUPCION. Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obligara a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y 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:

1. No Ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de alago a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones y derechos que se deriven de la naturaleza de contrato se obliga a:

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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

3.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente selección se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista corresponde a la suma de veintitrés millones setecientos trece mil novecientos sesenta y tres pesos m/cte. incluido I.V.A., \$23.713.963

3.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

| Presupuesto oficial estimado | |
|------------------------------|---------------------|
| No. CDP | Valor Presupuesto |
| 47118 | \$23.713.963 |
| Total | \$23.713.963 |

3.8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, cancelará en mensualidades vencidas, de acuerdo a los servicios prestados durante el período, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción del servicio, acompañado de 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 sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

Nota: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| 4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA - HABILITANTES | | | | | | | | | |
|--|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|--------------------|---------|--------------------|------------------|-------------|
| 4.1. REQUISITOS JURIDICOS | | | | | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | | | | | |
| 4.1.1. Carta de presentación de la oferta | | | | | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | | | | | |
| 4.1.2. Documentos de identidad | | | | | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | | | | | |
| 4.1.3. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales | | | | | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | | | | | |
| 4.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN | | | | | | | | | |
| <p>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 lo exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.</p> | | | | | | | | | |
| <table border="1"><tbody><tr><td>Requisito habilitante</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr><tr><td>Jurídico</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr><tr><td>Técnico</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr><tr><td>Oferta económica</td><td>MENOR VALOR</td></tr></tbody></table> | | Requisito habilitante | CUMPLE / NO CUMPLE | Jurídico | CUMPLE / NO CUMPLE | Técnico | CUMPLE / NO CUMPLE | Oferta económica | MENOR VALOR |
| Requisito habilitante | CUMPLE / NO CUMPLE | | | | | | | | |
| Jurídico | CUMPLE / NO CUMPLE | | | | | | | | |
| Técnico | CUMPLE / NO CUMPLE | | | | | | | | |
| Oferta económica | MENOR VALOR | | | | | | | | |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

4.2.1 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”.

4.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas

La verificación de las especificaciones técnicas 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 solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

4.2.3 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.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 SALUD OCUPACIONAL: El 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 de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

5.2 GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: El contratista deberá especificar el término expresado en meses (mínimo por el plazo de ejecución del presente contrato), durante el cual garantiza la calidad de los servicios suministrados; en caso de presentarse errores en el servicio, deberán ser corregidos en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, una vez realizado el requerimiento.

5.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Se acreditará experiencia mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos terminados con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, terminados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

5.4 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.

5.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

La recolección de los medios se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en los siguientes lugares:

- Edificio Hernando Morales Molina, ubicado en la Carrera 10 No. 14- 33,
- Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, ubicado en la Avenida Calle 24 No. 53-28



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- Complejo Judicial de Paloquemao, ubicado en la Carrera 28ª No. 18ª – 45
- Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, ubicado en la Calle 85 No. 11 – 86
- Edificio el CAN, Juzgados Administrativos ubicado en la carrera 57 No. 43 -91

En las sedes que informe oportunamente el supervisor designado en la ciudad de Bogotá.

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

6. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 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 servicios solicitados.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años 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 y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

6.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. El valor asegurado corresponde a doscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| 7. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | | | | | | | | | |
|--|---|---------|-------------------------|-------------|------------|---------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- TLC COLOMBIA – CHILE- TLC COLOMBIA – CANADA- TLC COLOMBIA - GUATEMALA- TLC COLOMBIA – EEUU- TLC COLOMBIA – ESTADOS AELC (EFTA) | | | | | | | | |
| 8. ANALISIS DEL SECTOR | | | | | | | | | |
| | <p>8.1. Conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación procede a su identificación</p> <p>El análisis del sector se incluye como documento separado al Estudio previo como anexo 2. Análisis del sector.</p> | | | | | | | | |
| 9. SUPERVISION | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><tr><td>Nombre:</td><td>Carlos Henry Buenhombre</td></tr><tr><td>C.C:</td><td>79.395.323</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>Coordinador Grupo Soporte Tecnológico</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>Grupo Soporte Tecnológico</td></tr></table> | Nombre: | Carlos Henry Buenhombre | C.C: | 79.395.323 | Cargo: | Coordinador Grupo Soporte Tecnológico | Dependencia: | Grupo Soporte Tecnológico |
| Nombre: | Carlos Henry Buenhombre | | | | | | | | |
| C.C: | 79.395.323 | | | | | | | | |
| Cargo: | Coordinador Grupo Soporte Tecnológico | | | | | | | | |
| Dependencia: | Grupo Soporte Tecnológico | | | | | | | | |
| Firma | | | | | | | | | |
| Nombre | Carlos Henry Buenhombre Castañeda | | | | | | | | |
| Cargo | Coordinador Grupo Soporte Tecnológico | | | | | | | | |
| Funcionario que proyectó | Sandra Bello Mojica | | | | | | | | |
| FECHA | 27/06/2018 | | | | | | | | |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

| Ítem | Descripción | Unidad de medida | Cantidad de Servicios |
|------|--|--------------------------|-----------------------|
| 1 | Recolección (1 vez) de 8.300 medios magnéticos (DVD o CD) históricos en el edificio Hernando Morales Molina. | Recolección (viaje) | 1 |
| 2 | Recolección Semanal de 15 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio Hernando Morales Molina. Recolección (viaje) | Recolección (viaje) | 24 |
| 3 | Recolección Semanal de 1 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca | Recolección (viaje) | 24 |
| 4 | Recolección Semanal de 9 medios Magnéticos (DVD o CD) en el Complejo Judicial de Paloquemao | Recolección (viaje) | 24 |
| 5 | Recolección Semanal de 8 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio del Consejo Seccional de la Judicatura | Recolección (viaje) | 24 |
| 6 | Recolección Semanal de 1 medios Magnéticos (DVD o CD) en el edificio el CAN juzgados administrativos de Bogotá. | Recolección (viaje) | 24 |
| 7 | Almacenamiento y custodia mensual de medios magnéticos (DVD o CD). Incluye tanto los medios históricos (8.300), como los acumulados durante el contrato. | Almacenamiento (Mensual) | 6 |

Los servicios serán de primera clase, las especificaciones deberán coincidir con las solicitadas asimismo los servicios se efectuarán en el sitio y en el tiempo indicado por el supervisor designado.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGO

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 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 | Etapas | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Asignación del riesgo | | Controles |
|-----|---------|---------|--------------|-------------|--|---|--------------|----------|-----------------------|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | C | R | |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad | 1. Servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Servicios de baja calidad | Improbable | Menor | 4 (bajo) | | x | Investigación del mercado sobre normatividad vigente y empresas acreditadas. |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Estudios previos sin la normatividad vigente | 1. Invitación pública con condiciones erróneas 2. Adquisición de servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad | Improbable | Menor | 4 (bajo) | | x | 1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacional | Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación | 1. Declaratoria desierta del proceso 2. Retraso en la ejecución del presupuesto | Improbable | Menor | 4 (bajo) | | x | 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 | Interno | Selección | Económicos | 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) | | x | 1. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría |
| 5 | General | Externo | Selección | Económicos | Precios artificialmente bajos | 1. Desequilibrio económico del contratista 2. Servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades | Improbable | Moderado | 5 (medio) | | x | 1. Certificación de cumplimiento 2. Garantías sobre los servicios 3. Históricos de precios |
| 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 contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente | Raro | Menor | 3 (bajo) | | x | 1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor |
| 7 | General | Externo | Contratación | Operacional | 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 | Raro | Menor | 3 (bajo) | | x | 1. Evaluación de la oferta y requisitos habilitantes 2. Invitación Pública clara y detallada |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Asignación del riesgo | | Controles |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | C | R | |
| | | | | | | 3. Inicio del proceso de selección | | | | | | |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Entrega de 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 servicios | Raro | Menor | 3 (bajo) | x | | 1. Obligaciones para el contratista estipuladas en la Invitación Pública 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de servicios por parte del supervisor |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 4. PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO 2015-2018 RAMA JUDICIAL

El Plan de Formación de la Rama Judicial 2015, aprobado adoptado mediante el Acuerdo PSAA15-10318 del 25 de marzo de 2015 por el Consejo Superior de la Judicatura, se orienta a acercar la justicia al ciudadano, con modelos de gestión judicial que visibilicen las actuaciones Judiciales, en forma sistémica con la colaboración armónica de otros organismos del Estado que apoyan la Administración de Justicia, descongestionando el servicio, tomando como eje fundamental profundizar la eficiencia y eficacia del sistema de justicia, velando por la calidad del servicio, la transparencia en las actuaciones y la autonomía administrativa e independencia judicial.

En este sentido el presente proceso de contratación estaría enfocado a fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial como se establece a continuación:

| |
|--|
| * OBJETIVO Fortalecer la Gestión Judicial |
| * POLÍTICA Tecnología |
| * ESTRATEGIA Desarrollar el Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial |
| * PROGRAMAS Administración, atención, control y organización institucional para la administración del Estado |
| * PROYECTO Apoyo al fortalecimiento de los servicios de justicia |