



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS DE LA CONTRATACION	
Plan Anual de adquisición – versión y fecha	Novena Versión-
Tipo de presupuesto asignado	Gastos corrientes
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el anual de adquisición	Adquisición de caratulas para expedientes y tapas legajadoras troqueladas con destino a 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	23 de octubre de 2018
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Jhonatan Hernandez Briceño.
Grupo o área de origen	Coordinador almacén e inventarios

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).

3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION. Según el Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en Bogotá D.C., Cundinamarca y Leticia (Amazonas), donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan desarrollar las labores propias de un despacho, la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo el adecuado manejo de los recursos.

Con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades de manera eficiente y oportuna para la óptima prestación del servicio de administración de justicia a la ciudadanía, se hace necesario adquirir caratulas para expedientes y tapa troqueladas que permitan cumplir con las labores diarias y propias de un despacho y así brindar al usuario condiciones adecuadas en el servicio que se presta por parte de los juzgados facilitando de manera eficaz y oportuna el acceso a la justicia.

Así las cosas se presenta la descripción de la necesidad a contratar, así:

DESCRIPCION DE ELEMENTOS	SOLICITUD A COMPRAR
CARATULA PARA EXPEDIENTE 21.5*35.5, PAPEL DE 225 GMS.	222.000
TAPA LEGAJADORA TROQUELADA TRANSPARENTE OFICIO JUEGO*2 CAL.16	9.850

3.2. 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; para lo cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 0004 del 02 de Enero del 2018 efectuó la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en la Cuenta de Gastos Generales, efectuando las asignaciones presupuestales requeridas para atender las necesidades de funcionamiento a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como *“Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”* que las *“dependencias ejecutoras, acuden 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 por los procesos de contratación.”*

En concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *“recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”.*

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, sin encontrar los elementos en el catálogo de Grandes superficies.

Asimismo y dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se contempla otra alternativa para esta clase de elementos, por lo que la entidad verifico si estos mismos se encontraban en el acuerdo marco de papelería II, manifestando que las órdenes de compra, tenían vigencia hasta el 16 de septiembre del año en curso, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante una contratación de mínima cuantía.

3.3.JUSTIFICACIÓN

Corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias que permitan suministrar los caratulas para expediente y tapas legajadoras troqueladas para funcionarios y empleados y contribuir con el óptimo desempeño de las labores cotidianas de los despachos judiciales y sedes administrativas, a cargo de esta Dirección Seccional, motivo por el cual se hace necesario realizar dicha compra, haciéndose necesario adquirir estos elementos de trabajo, para el normal desarrollo y cumplimiento de las funciones secretariales y propias de los diferentes despachos judiciales.

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAD PARA SU EJECUCION.

3.2.1. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura la adquisición de caratulas para expedientes y tapas legajadoras troqueladas con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

3.2.2. Clasificación UNSPSC

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
14	11	15	19	Papeles cartulina
44	12	20	03	Carpetas

3.2.3. Especificaciones del objeto contractual

Los elementos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual son:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS
1	CARATULA PARA EXPEDIENTE 21.5*35.5, PAPEL DE 225 GMS.	Unidad	222.000
2	TAPA LEGAJADORA TROQUELADA TRANSPARENTE OFICIO JUEGO*2 CAL.16	Unidad	9.850

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- Los elementos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario
- 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.
- Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin
- 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.
- Garantizar la calidad del elemento ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 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.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2. Compromiso anticorrupción. 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:

El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato."

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:

- a. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- b. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- c. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de este.
- e. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 de compraventa.

3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar la adquisición de los útiles de oficina para las distintas, sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca.

COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
\$69,593,821	\$84,460,195	\$76,955,218	\$77,003,078

De acuerdo a las anteriores apreciaciones el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista es la suma de setenta y siete millones tres mil setenta y ocho pesos m/cte, (\$ 77.003.078), incluido I.V.A.

3.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será financiado con recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2018 según certificados de disponibilidad presupuestal, expedidos por la coordinadora del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo los Nos. 102318 y 15018 de fecha (29) de octubre de 2018 por las subunidades ejecutoras 27-01-08-001 y 27-01-08-001, recurso 10 CSF y 16 SSF que afectan el rubro A-2-0-4-4-15 por concepto de papelería, útiles de escritorio y oficina por valor total de setenta y siete millones tres mil setenta y ocho pesos m/cte, (\$77.003.078), incluido impuestos.

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor
102318	29/10/2018	2-0-4-4-15	16 SSF	27-01-08-001	\$61.603.078
15018			10 CSF	27-01-08-001	\$15.400.000

3.8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará, contra entrega de la totalidad (100%) de los elementos y recibo a satisfacción de los mismos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, reporte de entrada al almacén general, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y aportes parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar.

La Dirección Seccional pagará al contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura.

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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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/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.

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.

4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA – HABILITANTES

4.1. REQUISITOS JURIDICOS

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.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.2. 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 lo exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Requisito habilitante	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE
Oferta económica	MENOR VALOR

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 inhabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

4.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas y experiencia (Cumple/No cumple)

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 inhabilitará 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 ELEMENTOS: El contratista deberá especificar el término expresado en meses (mínimo 12 meses), durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados; en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, el contratista deberá realizar el cambio en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, una vez realizado el requerimiento.

5.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se deberá aportar fichas técnicas de los elementos solicitados (estas fichas son consideradas como documentos complementarios de los elementos ofertados y deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características del producto, fotografías claras preferiblemente a full color) que permita la correcta verificación por parte de la entidad, está a su vez aportará las descripciones claras de los elementos solicitados, la entidad se reserva el derecho de solicitar muestras físicas a aquellos proponentes que presenten dentro de su oferta fichas técnicas, por lo tanto el proponente deberá estar en capacidad de presentarlas en el momento que lo requiera la entidad y bajo las condiciones establecidas.

5.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá aportar certificaciones de experiencia donde se tomará el objeto igual o similar.

5.5 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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	<p>5.6 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.</p> <p>El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, término que podrá ser prorrogado en el evento que se aumenten las cantidades adquiridas por parte de la administración.</p> <p>6. GARANTÍAS</p> <p>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 elementos solicitados.</p> <p>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.</p> <p>6.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. 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 y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.</p>								
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 2.2.1.1.6.1 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>								
9. SUPERVISION									
	<table border="1"><tr><td>Nombre:</td><td>Alejandro Velez Toro</td></tr><tr><td>C.C:</td><td></td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>Coordinador grupo de Almacén e inventarios</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>Área Administrativa</td></tr></table>	Nombre:	Alejandro Velez Toro	C.C:		Cargo:	Coordinador grupo de Almacén e inventarios	Dependencia:	Área Administrativa
Nombre:	Alejandro Velez Toro								
C.C:									
Cargo:	Coordinador grupo de Almacén e inventarios								
Dependencia:	Área Administrativa								
Firma									
Funcionario que proyectó	Jhonatan Hernandez Briceño								
FECHA	23 de octubre de 2018								



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS
1	CARATULA PARA EXPEDIENTE 21.5*35.5, PAPEL DE 225 GMS.	Unidad	222.000
2	TAPA LEGAJADORA TROQUELADA TRANSPARENTE OFICIO JUEGO*2 CAL.16	Unidad	9.850

Los elementos a utilizar serán de primera clase, las unidades de medida deberán coincidir con las solicitadas asimismo la entrega de los elementos se efectuará en el sitio y en el tiempo indicado por el supervisor designado



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 2. 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 previsible 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	E		
1	General	Interno	Planificación	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la Entidad	1. Obsolescencia de bienes o servicios 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)			x	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	Interno	Planificación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad establecida o actualizada	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las condiciones requeridas por la Entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)			x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Creación de manuales para comités evaluadores y supervisores
3	General	Interno	Planificación	Operacional	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)			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 en el secop
4	General	Interno	Selección	Económicos	Elección 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. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos	1. Quiebra económica del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)			x	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	Externo	Contratación	Operacional	La no firma del contrato o la no presentación 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 3. 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 proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)			x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos o servicios de poca calidad	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)			x	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 por parte del supervisor



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 3. 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:

<p>* OBJETIVO Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial, mejorar la oportunidad y capacidad de respuesta de la Administración de justicia a partir de la modernización de los modelos de gestión judicial, la simplificación de procedimientos, la racionalización de la oferta del servicio, la aplicación de modelos de descongestión, la adecuación de la arquitectura judicial, la tecnología, las comunicaciones y la seguridad al servicio de la Administración de Justicia bajo preceptos de racionalidad financiera, control de la gestión de los despachos judiciales promoviendo un aumento de los casos despachados, una reducción de los niveles de atraso y el efectivo cumplimiento de los las decisiones judiciales.</p>
<p>* POLÍTICA Justicia moderna en sus procedimientos</p>
<p>* ESTRATEGIA Ajuste a procedimiento sistema escrito</p>
<p>* METAS PROGRAMATICAS Procedimiento ajustados</p>
<p>* METAS ESTRATEGICAS Gestión judicial accesible al ciudadano y a los actores intervinientes en el proceso judicial mediante trámites expeditos y procedimientos visibles.</p>