



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS DE LA CONTRATACION	
Tipo de presupuesto asignado	Funcionamiento
Necesidad que se va incluir en el Plan Anual de Adquisiciones	Contratar la adquisición de togas para los jueces de los Despachos Judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo de 2021
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Betty Johana Rojas Angarita
Grupo o área de origen	Área de Talento Humano

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, así como el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación).

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, es un Órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del consejo superior de la judicatura.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, consiente de la responsabilidad de cumplir con los lineamientos dados por el nivel central y teniendo en cuenta que, el principio fundamental de las organizaciones es el Talento Humano, a quienes se les debe brindar los elementos esenciales para su productividad, así como promover los espacios que generen integración y fomenten el trabajo en equipo, la convivencia pacífica y en general mejoren la calidad de vida a los servidores judiciales de la seccional Bogotá – Cundinamarca. Por tal razón, desde la Coordinación de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, se considera necesario adelantar el presente estudio con el fin de formalizar un proceso contractual en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad con los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, que le permita lograr el objetivo.

La presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la entidad.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2680 de fecha noviembre 10 de 2004, reglamento el uso de la toga y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, suministrará una vez al año a los Jueces esta dotación para la realización de audiencias penales que se constituyan de conformidad con la Ley 906 de 2004.

Considerando que la función de la toga es la de proyectar seriedad, respeto y autoridad, y que por tanto es obligación de los jueces de portar toga para la realización de audiencias, se hace necesaria su adquisición, para el uso de las mismas por parte de los funcionarios que ejercen funciones en La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

3.1.1. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El decreto 1085 del 31 de diciembre de 2020, permiten efectuar a nivel del Decreto de liquidación, asignaciones internas de apropiación en sus dependencias, facilitar su manejo operativo y de gestión;



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

para lo cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No.0001 y 0002 del 4 de enero de 2021 efectuó la desagregación y apropiación del presupuesto de funcionamiento de la Rama Judicial. Que mediante Resolución No. 0117 del 8 de enero de 2021 se efectúan modificaciones al presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial.

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”*.

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, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación.”*

En calidad de solicitante de la contratación se deja constancia que se verifico que sobre los bienes y/o servicios a contratar, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad pueda satisfacer la necesidad identificada.

Dicha verificación se realizó el 06 de mayo de 2021 en el catálogo para Acuerdos Marco de Precios, publicado en el portal de Colombia Compra eficiente. Por lo anterior se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

3.1.2 JUSTIFICACIÓN.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, en cumplimiento de su deber, realiza el presente proceso para la adquisición del bien o servicio que requiere la entidad o que sean de obligatorio cumplimiento como es el caso de suministrar togas para los jueces de los Despachos Judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

El artículo 1° del Acuerdo No. 2680 del 10 de noviembre de 2004 dispone: *“Para las audiencias penales que se constituyan de conformidad con la Ley 906 del 2004, adóptese el uso obligatorio de toga por parte de los Jueces y Magistrados de la Republica, durante todo el tiempo de dure la audiencia”*.

El artículo 2° del Acuerdo No. 2680 del 10 de noviembre de 2004 dispone: *“La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial suministrará a los Jueces y Magistrados una vez al año, una toga de color negro, y uniforme para todo el país, teniendo en cuenta la calidad del material para satisfacer las distintas regiones del país”*.

Es así, como la entidad incorporó para la presente vigencia, dentro de su presupuesto, un rubro que permita cumplir con esta obligación, pudiendo planear y programar la entrega, de manera oportuna y efectiva a los Jueces.

El área de Talento Humano y el área de Almacén han definido que el número de togas que se requieren para los jueces en la presente vigencia es de cuatrocientas noventa y nueve (499) togas, en las siguientes tallas.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

TALLAS	CANTIDAD
XS	50
S	50
M	125
L	125
XL	100
XL	49
TOTAL	499

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDA PARA SU EJECUCION.

3.2.1. Objeto contractual.

Contratar la adquisición de togas para los jueces de los Despachos Judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

3.2.2. Clasificación UNSPSC

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53102714	Ropa, maletas y productos de aseo Personal	Ropa	Uniformes	Togas Judiciales

3.2.3 Especificaciones del objeto contractual

Los elementos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual son:

ITEM	CLASIFICACIÓN DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TOGAS PARA JUECES	Togas para Juez en material plano, textura suave, 10% acrílico y 90% filamento de poliéster, peso 198 gramos, ancho 1,50 centímetros, color negro de referencia Moretti. Cuello militar entretelado de 3 cm de alto. Encarterado doble para broches de presión color negro. Aberturas laterales para bolsillos sistema de embonado. Ruedo en toga y mangas embonados. Confección de alta costura (Fileteados - tablonos bien definidos en medida y asentados con planchado permanente) Tallaje proporcional al ancho de la espalda y diámetro del torso. Tallas XS, S, M, L, XL, XXL.	UNIDAD	499

No obstante lo anterior, se aclara que al momento de realizar la contratación, de ser necesario, se confirmaría al oferente seleccionado las tallas de los funcionarios en caso que varíe en esa fecha, sin



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

que esto implique la variación del total de togas a adquirir.

1. Los elementos a entregar deben ser nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones de la entidad.
2. Todas las prendas de vestir que hacen parte del objeto a contratar deberán estar respaldadas y contarán con la garantía mínima presunta para este tipo de elementos.
3. Las prendas de vestir entregadas deberán tener todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda. No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección.
4. Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleven las prendas de vestir no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.
5. Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado.

3.2.4. Entrega de las Togas:

La entrega de las togas se realizará durante la ejecución del contrato, según lo requerido por el supervisor y previa aprobación de la muestra de las togas por parte del Supervisor, en el área de Almacén ubicado en la Carrera 10 No. 14 -33 Mezzanine.

3.3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista seleccionado se obligará con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la entrega de las togas en los tiempos y condiciones establecidos, los cuales deberán estar debidamente marcados con la talla e indicaciones de lavado y uso.
2. Entregar una muestra de las togas de cada talla, para aprobación del supervisor previo a la confección de las togas en su totalidad.
3. Cumplir con las condiciones y/o especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, invitación pública, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista y el lugar de entrega previamente indicadas.
4. Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad
5. Presentar un informe mensual y al finalizar el contrato, que contenga una relación detallada de las togas entregadas.
6. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables
7. Suministrar al supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
8. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
9. En caso de presentarse defectos de calidad en los elementos durante la entrega, el funcionario designado para su recibo, las revisará, inspeccionará y verificará que cumplan con



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación, de lo contrario se devolverán al contratista para que sean cambiados en un término no superior a diez (10) días hábiles, independientemente que se requiera una nueva confección.

10. Constituir las garantías requeridas.
11. Mantener vigentes y actualizadas las garantías de conformidad con lo previsto en el estudio previo y presente contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, sí procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
12. El personal que entrega deberá contar con todas las medidas de protección personal establecidas para la emergencia presentada por COVID 19.
13. El contratista deberá asumir embalaje, carga, transporte y descargue de los elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
14. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Nota 1: Atendiendo al protocolo de prevención y contención COVID19, el contratista deberá seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Al entregar los elementos deberá tener las manos limpias y realizar lavado en seco (gel antibacterial), de igual forma debe conservar el distanciamiento social establecidos en los protocolos de bioseguridad nacional para la entrega, así como para la firma de acta, uso de mascarilla o tapabocas, este elemento no se debe tocar, y cuando se vaya a retirar se debe manipular con las manos limpias (lavado de manos en seco).

- Las togas deberán entregarse con una previa desinfección y llegar empacados y embalados al sitio de entrega.

16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, “durante la ejecución del contrato”, de conformidad con la ley.

17. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo “A satisfacción del objeto contractual “del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el supervisor y el Director Ejecutivo Seccional y el profesional designado para la supervisión de la ejecución del contrato. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá – Cundinamarca no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato.

18. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 2. 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 3. Compromiso anticorrupción. Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obligará 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:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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.

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.”

19. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicarse el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consultar en <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.

20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato.

21. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del contrato designado, una vez



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

aprobadas las garantías, las cuales presentará cuando se efectué la Suscripción del contrato y que serán aprobadas dentro del siguiente día hábil a la presentación de las pólizas.

3.3.3 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.
4. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de este.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.3.4 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional y las obligaciones del mismo serán:

1. Coordinar con el contratista designado la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta.
2. Supervisar y efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para que la misma se realice de forma cumplida.
3. El supervisor designado, deberá verificar la calidad, cantidad de cada una de las togas enviadas por el contratista, previo ingreso a almacén.
4. Remitir al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
5. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
6. Velar que los elementos sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
7. Procurar que los elementos se entreguen en el tiempo estipulado.
8. Exigir el cumplimiento de las cláusulas contractuales y ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA
9. Presentar los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes ante el Contratista
10. Verificar y dejar constancia de la calidad, correcta entrega de los elementos solicitados.
11. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

12. Realizar la evaluación y reevaluación a los contratistas.
13. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
14. Darle cumplimiento a la Circular DEAJ20-23, por medio del cual se establecen los “lineamientos para la presentación y aprobación de facturas en el Secop II”.
15. Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”*, Resolución 7049 de 2019 *“Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales”* y Resolución 7050 de 2019 *“Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la DEAJ”*.
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente.

3.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección y el contrato que se pretende suscribir como resultado del mismo, se encuentran bajo el imperio de la legislación colombiana vigente y que encuentran fundamento jurídico en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007.

Aunado a lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en la misma norma y en el Decreto reglamentario 1082 del 2015 que corresponde a la selección de mínima cuantía.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El área de Talento Humano con la finalidad de realizar estudio de mercado para la adquisición de togas para los jueces de los Despachos Judiciales a cargo en la Entidad, solicitó cotizaciones a varias empresas que confeccionan togas, de las cuales se recibieron tres (3) cotizaciones y se consolidaron en el estudio de mercado, documento adjunto al presente estudio previo.

Se tomó en cuenta el promedio de los valores cotizados conforme lo señala la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, arrojando como promedio valor unitario de Ciento Cuarenta y Dos mil Doscientos tres pesos (\$142.203) moneda legal colombiana y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Es por lo anterior que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección del contratista corresponde a la suma de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$70.959.297), INCLUIDOS IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR, VIGENTES AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.**

3.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será respaldado según certificado de disponibilidad presupuestal, expedidos por la



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

coordinadora del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, bajo el No. 24321 de fecha 23 de abril de 2021, por la subunidad ejecutora 27-01-08-001, recursos 16 SSF, que afecta el rubro A-02-02-01-002-008 por concepto de DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) por un valor total **Setenta y un millón de pesos m/cte., incluidos impuestos (\$71.000.000).**

CDP						
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor	Valor a comprometer
24321	23/04/2021	A-02-02-01-002-008	16 SSF	27-01-02-001	\$71.000.000	\$70.959.297

3.7 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, pagará al contratista el valor pactado en un único pago equivalente al 100% del valor del mismo, previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato de las togas, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

La entrega de las togas objeto del contrato, deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro proporcionados en el periodo por el contratista, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de las togas con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio del contrato.

Igualmente deberá anexarse el informe indicado en el numeral 5 de las obligaciones del contratista, acta y/o informe del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, 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.

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 realizará 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

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a bienes o elementos entregados real y materialmente, efectivamente entregados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, según el caso.

Corresponderá al supervisor, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción si considera que incluye bienes o elementos que no han sido entregados real y



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art. 86, L. 1676/13).

4.CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA – HABILITANTES

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 incurso 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 PROPUESTA

El proponente debe presentar junto con su oferta carta de presentación, para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO N° 1 de acuerdo con el formato que para el efecto se remita con la solicitud de oferta, suscrito por el proponente o por su representante, o por el apoderado constituido para el efecto (según sea el caso).

Con la suscripción de esta carta, el PROPONENTE manifiesta que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

4.1.2. Existencia y capacidad legal

a) Persona Natural

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo dos (2) años de antelación a la apertura del proceso y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

Nota: Aquellas personas que estén relacionadas con la prestación de servicios inherentes a las profesiones si establecimiento comercial (profesiones liberales), estarán exentas de la inscripción en el registro mercantil, como lo dispone en Numeral 5 del Artículo 23 del código del comercio.

b) Persona Jurídica

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente de haberse constituido con por lo menos dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c) Consorcio o Unión Temporal

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica.

d) Personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

e) Autorización del órgano societario

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar

4.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 EXONERACIÓN DE APORTES de la Ley 1607 de 2012, Inciso segundo. Adicionado por el art. 19, Ley 1739 de 2014, por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, que establece que la constancia de pago de los aportes parafiscales será exigible hasta el momento en que el Gobierno Nacional implemente el sistema de retenciones.

NOTA: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

4.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.)

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución N° 5149 de 2000, el oferente con su oferta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, previo a la presentación de la oferta. Si el oferente es persona



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 en el Decreto – Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

En atención a lo normado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar junto con la propuesta, el certificado del RNMC, el cual podrá ser descargado a través del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de registrarse Medidas Correctivas pendientes de pago para la fecha de adjudicación o aceptación de la oferta, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

4.1.8. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá presentar manifestación escrita de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas vigentes, suscrita por el oferente o por su representante legal.

4.1.9. CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar copia legible y ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado, así como los respectivos antecedentes disciplinarios y fiscales.

En caso de tratarse de propuestas conjuntas se deberá allegar la fotocopia de la cédula de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

4.1.10. RUT

El proponente debe aportar Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.

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.

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 deshabilitará 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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple.

4.2.3 Verificación de la oferta económica (Menor Valor)

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

La verificación de la propuesta económica se realizará como se describe a continuación:

- El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica.
- La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 6 que diseñó la entidad y que se encuentra publicada en el Secop II.
- Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

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 oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no inferior a treinta (30) días para las prendas de vestir contados a partir de la entrega de los bienes al servidor y deberá comprometerse a cambiar los elementos en el evento de presentar defectos de calidad o idoneidad en un término no superior diez (10) días hábiles contados a partir de la entrega del bien al contratista por parte del servidor, independientemente que se requiera una nueva confección. Es preciso recordar que, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de contratación y lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1480 de 2011, no se podrá condicionar al servidor a la presentación de la factura para solicitar la garantía de los bienes.

5.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se deberá aportar fichas técnicas de las telas, materiales y acabados usados de manera habitual para la confección los elementos descritos en las especificaciones técnicas (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. La entidad se reserva el derecho de solicitar muestras físicas, por lo tanto, deberán estar en capacidad de responder al requerimiento de la Entidad y bajo las condiciones establecidas.

5.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos o certificación cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales y/o similares al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, el valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos y que cuya fecha de suscripción o liquidación se



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	<p>encuentre dentro los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <p>La experiencia del oferente en Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria que acredite cada uno de los integrantes.</p> <p>Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como Consorcio o Unión Temporal, la experiencia derivada de ese corresponderá al porcentaje de participación.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.</p> <p>5.5 VALIDEZ DE LA OFERTA: El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidos.</p> <p>5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: La entrega de los elementos objeto de la presente contratación se realizará en la o las sedes requeridas por el supervisor designado con previa verificación y aprobación; teniendo como sede principal de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17 en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>El plazo de ejecución será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo. 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>En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Leticia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en los Artículos 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones, prorrogas o modificaciones, en caso que las hubiere 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 y correcto funcionamiento de los bienes. 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.
7. ANÁLISIS DEL SECTOR	
	<p>7.1. 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>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

8. SUPERVISIÓN		
	Nombre:	Betty Johana Rojas Angarita
	C.C:	52.854.627
	Cargo:	Coordinadora Talento Humano
	Dependencia:	Talento Humano
Funcionario que proyectó	Betty Johana Rojas Angarita	
FECHA	Mayo de 2021	

ANEXO 1. 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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

2	1	No.
General	General	Clase
Externo	Externo	Fuente
Contratación	Selección	Etapas
Regulatorio	Regulatorio	Tipo
El adjudicatario puede negarse a firmar el contrato	No presentación de propuestas dentro del proceso	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)
No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	Demoras para la ejecución del contrato, al tener que repetirse el proceso, además de tener que identificar las posibles causas por las que haya sucedido.	Consecuencia de la Ocurrencia del evento
2	2	Probabilidad
5	1	Impacto
7	3	Calificación Total
Alto	Baja	Prioridad
Entidad Estatal	Entidad Estatal	¿A quién se le asigna?
Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.) y exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las mismas. Cubrimiento mediante póliza de seriedad de	Realización de un buen estudio de mercado y del sector económico e identificar los posibles oferentes disponibles en la región.	Tratamiento/ Controles a ser implementados
1	1	Probabilidad
1	1	Impacto
2	2	Calificación
Bajo	Baja	Calificación Total
SI	NO	¿Afecta la ejecución del Contrato?
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el
Después de adjudicación	Durante la selección	Fecha estimada en que se inicia el
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Fecha final del tratamiento
Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	En la verificación de los documentos del proceso de contratación y el estudio de mercado	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Diaria	Cuando se requiera	Monitoreo y revisión
		Periodicidad ¿Cuándo?



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

5	4	3
Específico	Específico	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Contratación
Operacional	Operacional	Regulatorio
No entregar las dotaciones en las condiciones exigidas	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.
*Incumplimiento del contrato *Indemnización por daños y perjuicios causados al Contratante. Posibles litigios	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato.
1	3	3
5	1	2
6	4	5
alto	Bajo	Medio
Contratista	Entidad Estatal	Contratista
*Pliego de condiciones que contenga condiciones claras Contratista. *Exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad. Cubrir mediante Garantía de Pago de Salarios y prestaciones sociales	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Tener claridad sobre las pólizas y cubrimientos requeridos, a asegurarse que las aseguradoras realicen pólizas sobre dichos requerimientos
1	1	1
1	1	2
2	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
NO	NO	SI
Entidad Estatal	Contratista	Contratista
Al inicio del contrato	Durante la ejecución	Después de la suscripción
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato
inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y el Área de Compras	A través de notificaciones oficiales y requiriéndolas para realizar los pagos respectivos al contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista
mensual	Cuando se requiera	Diaria