ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DE CORDOBA, TRIBUNALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERÍA, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION ESTATAL

En cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 – Estudios y Documentos Previos, se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La necesidad que la Dirección Ejecutiva pretende satisfacer es el suministro de útiles de oficina, por cuanto al no ser entregados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o limitaciones en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en las oficinas, Despachos Judiciales y Tribunales del Distrito Judicial de Montería.

La Entidad debe contratar el suministro de útiles de oficina, debido a que es de suma importancia tener a la mano lo necesario para cumplir con los requerimientos de los diferentes Despachos Judiciales y Tribunales y a la vez para que los ciudadanos queden satisfechos con nuestra prestación del servicio, además de las razones expuestas anteriormente durante la vigencia actual han sido creados nuevos despachos judiciales, por lo cual se han aumentado las solicitudes de dichos elementos para su funcionamiento ocasionando con esto que, algunos de los útiles de oficina que existen en inventario en almacén se están agotando por lo que se hace necesario adquirir estos elementos a tiempo, con el propósito de proveer eficientemente los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de la dirección seccional.

Por lo anterior, las cantidades requeridas de los elementos, según los estándares de consumo predefinidos y teniendo en cuenta las solicitudes recibidas, fueron incorporadas en el Plan de adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia fiscal.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas de almacén, Administrativa y presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Estudio de conveniencia y oportunidad para contratar el suministro de útiles de oficina para cumplir con los requerimientos de los Despachos Judiciales De Córdoba, Tribunales Del Distrito Judicial De Montería, La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Y El Consejo Seccional De La Judicatura.

2.1 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESENCIAL:

Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPC, como se indica a continuación:

	NOMBRE DEL BIEN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO DEL BIEN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION – CALIDAD MINIMA Y PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS	CANTIDAD
1	BOLÍGRAFOS	44121701	UNIDAD	BOLIGRAFO COLOR NEGRO	1.500

				DESECHABLE, EN PASTA CON TAPA.	
2	CINTA PARA EMPAQUETAR	31201517	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA TAMAÑO 48X40 M	300
3	CORRECTOR DE ORTOGRAFÍA	43232503	UNIDAD	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	300
4	GRAPADORAS	44121615	UNIDAD	GRAPADORA DE ESCRITORIO ERGONOMICA CON CAPACIDAD PARA 200 GRAPAS, PARA DE 25 HOJAS	46
5	REFUERZOS PARA ORIFICIOS	44122111	UNIDAD	GANCHO TIPO LEGAJADOR, PLASTICO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO, BOLSA X 20 UNIDADES	300
6	MARCADORES	44121708	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE COLORES VERDES, ROJOS, NEGRO Y AZUL	600
7	RESALTADOR	44121716	UNIDAD	RESALTADORES DIFERENTES COLORES	500
8	LÁPICES DE MADERA	44121706	UNIDAD	LAPIZ PARA ESCRITURA FABRICADO EN MADERA DE FORMA EXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA No. 2.	1.000
9	CARPETAS	44122003	UNIDAD	CARPETA DIVIFOLDER PARA HOJA DE VIDA PERSONALIZADA (VER FOTO DE MUESTRA ANEXO 1 DEL ESTUDIO PREVIO)	460
10	GRAPAS	31162404	UNIDAD	GRAPA GALVANIZADA ESTÁNDAR 26/6 CAJA X 5.000	70
11	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	14111507	RESMA	PAPEL BOND 75 GRS TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO SIN	300

				LOGOTIPO DE LA RAMA JUDICIAL	
12	TIJERAS	44121618	UNIDAD	TIJERA CON MANGO PLÁSTICO Y CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 11-13 CM	50
13	MARCADORES	44121708	UNIDAD	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, VERDE, ROJO Y AZUL	100

Nota 1: Cuando en las presentes especificaciones se mencionen marcas de materiales y/o elementos, es para tomarse como referencia de calidad; sin embargo, los materiales y/o elementos de otras marcas son aceptados, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para el presente proceso.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes coticen por unidad y dispongan de las cantidades de elementos suficientes y de alta calidad que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.

3.1. 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Clase de Contrato).

El contrato que se pretende celebrar es de compraventa, teniendo en cuenta que se requieren elementos de útiles de oficina, de conformidad con el artículo 905 del Código de Comercio.

3.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($29.217.607)** incluidos impuestos y contribuciones de ley que apliquen y está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

3.1.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Existe disponibilidad en el presupuesto de la actual vigencia.

UNIDAD EJECUTORA	Nº DE CDP	RUBRO	FECHA DEL CDP	VALOR DEL CDP
08	10823	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	31-07-2023	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($14.569.170,00)

08	11723	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	14-08-2023	UN MILLON CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.418.480,00)
08	11723	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	14-08-2023	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.902.257,00)
08	11723	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	14-08-2023	SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($7.597.040,00)
08	11723	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	14-08-2023	SETECIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($730.660,00)

3.2. PLAZO

Por tratarse de un contrato de útiles de oficina, se puede considerar su ejecución inmediata o en un corto plazo. Se propone establecer un plazo de UN (1) MES para la ejecución de la presente contratación, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato deberá hacer entrega de los elementos mencionados con el cumplimiento de los trámites de Almacén de la Entidad, establecidos en las normas sobre la materia.

La contratación se adquiere de acuerdo al objeto señalado y se ejecutará en las siguientes direcciones, en una (1) entrega y en las cantidades señaladas por el jefe de la Sección de Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería - Córdoba:

- CARRERA 11 # 30 - 41 – AREA DE ALMACEN E INVENTARIO – MONTERÍA.

3.3. FORMA DE PAGO

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA - CÓRDOBA, cancelará el valor del contrato una vez entregado la totalidad de los elementos y recibo a satisfacción de los mismos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, 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.

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

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos del Plan Anualizado de Caja (PAC) que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

1. Los elementos solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio y la invitación Pública.

2. Los elementos deberán ser de buena calidad, garantizando el buen apoyo logístico y la entrega inmediata de cada uno de los elementos solicitados en los sitios establecidos.

3. La entrega de los elementos deberá realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.

4. El contratista deberá velar por la conservación y disposición final de los elementos, manejando adecuadamente y brindándole la correcta manipulación, archivo y traslado a los mismos con el fin de evitar daños en los elementos garantizando la entrega en óptimas condiciones a su destino final.

5. El contratista deberá prever los gastos asociados al traslado de los elementos en los sitios indicados para tal fin.

Nota: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección 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.

6. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

7. 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 de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

8. Presentar a la Dirección Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

10. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

11. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de compraventa.

13. **Requisitos Ambientales:**

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva:

a) Los productos se deberán entregar sin sobre empaque o con exceso de envoltorios.
b) Contar con el Plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques.
c) Bienes que aseguren el desarrollo de la gestión responsable de los bosques.
d) Papel procedente de fuentes responsables en materia forestal.
e) Papel reciclado o bienes hechos con algún porcentaje de material reciclado.
f) Papel libre de cloro.
g) Suministrar al supervisor del contrato el cronograma respectivo de la ejecución.

14. **Seguridad ocupacional - requisitos SG-SST, acuerdo PSAA14-10560 DE 2016.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del cual se adoptan las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004, se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015.

Adicionalmente, con la suscripción del contrato, el contratista se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería ; lo que significa, una participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área Administrativa o de Talento Humano o del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, el contratista podrá hacer los requerimientos que consideren necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato, siempre que se tratare de sedes donde funcionen despachos de la Rama Judicial. Lo anterior, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades

15. **OTRAS OBLIGACIONES:**

Compromiso anticorrupción: Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la 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:

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

4.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Seccional, además de las obligaciones consagradas en las cláusulas anteriores, Tendrá, las siguientes:

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

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

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

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

4.2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, se asigna al jefe de Almacén o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, las obligaciones del mismo serán:

1. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.

2. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al (a) director(a) Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarlo (a) suficientemente del desarrollo del contrato.

3. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

4. Velar que los elementos sean de la mejor calidad, originales y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

5. Procurar que la entrega de los elementos se realice en el tiempo estipulado.

6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al (a) director(a) Seccional de Administración Judicial de Montería

7. Elaborar y suscribir las actas de entrega y recibo parcial o final de los elementos.

8. Verificar y dejar constancia de la calidad, correcta entrega de los elementos solicitados.

9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios.

Cabe resaltar que el proceso de contratación no se realiza por Acuerdo Marco, teniendo en cuenta que no hay acuerdo vigente para la adquisición de útiles de oficina, información que fue confirmada en comunicación con SECOP II. El último acuerdo correspondiente a la compra de estos elementos fue el CCE-135-1-AMP-2014, actualmente no está vigente, ya que su vigencia fue del 22 de septiembre de 2014 hasta el 30 de junio de 2016.

6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Para el abastecimiento de estos suministros se decide iniciar el proceso de mínima cuantía por la totalidad de los recursos disponibles y asignados a la Seccional por los diferentes rubros antes relacionados en el presente estudio, con el fin de satisfacer las necesidades con la cantidad de elementos solicitados por el Grupo Almacén y para lo cual en el estudio de precios del mercado, se incluyeron las cotizaciones realizadas a proveedores reconocidos en el mercado, como esta relacionado en el archivo adjunto a este estudio.

De acuerdo al presupuesto oficial para el presente proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía se procede a tomar el menor valor cotizado.

7. ACUERDOS COMERCIALES

Existe el Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina CCE-432-1-AMP-2016, el cual no esta vigente, ya que la vigencia fue de septiembre 19 de 2016 hasta septiembre 19 de 2018. Por lo anterior no fue posible sujetar el presente proceso a un acuerdo comercial.

8. EVALUACIÓN

• Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación. La escogencia, recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

• Conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, deben revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

• De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

9. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES PRE Y CONTRACTUALES

Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que cubre los siguientes amparos:

• **Cumplimiento:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su declaratoria de caducidad, en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

• **Calidad de los Bienes:** Que garantice la calidad de los bienes por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

10. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Para dar cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.9, del decreto 1082 de 2015 se procede en el presente estudio a enumerar y precisar los riesgos previsibles del contrato, los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato contractual y pos contractual.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:

a. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.

b. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.

c. **Incumplimiento de obligaciones laborales:** Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es sumido por el Contratista.

d. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.

e. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.

f. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

Ver anexo No.1 del presente estudio - Matriz de riesgo.

11. ANALISIS PARA ESTABLECER MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES PRE Y CONTRACTUALES

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.

b. **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por el 20% del valor del contrato vigente por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

12. MARCO LOGICO

No aplica Marco Lógico.

13. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forma parte del presente estudio de conveniencia y oportunidad los siguientes documentos:

- Cotizaciones de empresas.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Cálculo del valor promedio – Anexo 2.
- Matriz de Riesgo - Anexo 1.
- Modelo carpeta de hojas de vida – Anexo 3

Montería, a los veinticinco días (25) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023)

LUIS ALBERTO REYES HERNÁNDEZ
Jefe de almacén e inventarios Desaj Montería.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y CARGO	FIRMA
ÁREA JURÍDICA ALVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS Profesional Universitario Grado 11	
ÁREA FINANCIERA MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZÁLEZ	

Profesional Universitario Grado 11	

ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR	NO PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	2	3	5	ALTO	ENTIDAD	TRABAJO DE PLANEACIÓN INTERDISCIPLINARIO EN LAS ÁREAS BENEFICIADAS	1	1	2	BAJO	SI	AREA SOLICITANTE	ETAPA DE PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	OBJETO DEL CONTRATO DIRIGIDO A LA ATENCIÓN DE LA NECESIDAD IDENTIFICADA	DE ACUERDO A FECHA ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	DIFERENCIA DE COSTOS QUE SE TUVIERON AL MOMENTO DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS	NULIDAD DEL PROCESO, DECLARATORIA DE DESIERTO O REVOCATORIO ACTO DE APERTURA	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	REALIZAR UN ESTUDIO DE MERCADO CON LA PARTICIPACIÓN DE DIVERSAS FUENTES	1	2	3	BAJO	NO	AREA SOLICITANTE	ETAPA DE PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO	CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	ESTUDIOS DE MERCADO CON LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DE DOS COTIZANTES Y COSTO HISTÓRICO	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	LOS OFERENTES SE ABSTIENEN DE PRESENTAR OFERTAS	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	ESTUDIOS PREVIOS QUE GARANTICEN LA PLURALIDAD DE OFERENTES, APOYADOS EN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	1	2	2	BAJO	NO	AREA SOLICITANTE	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	PLANEACIÓN ADECUADA ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y/O REQUISITOS HABILITANTES POR PARTE DE TODOS LOS PROPONENTES QUE GENEREN RECHAZO DE TODAS LAS PROPUESTAS	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	4	6	ALTO	PROPONENTE	DETERMINAR CON CLARIDAD LOS REQUISITOS HABILITANTES QUE GARANTICEN LA PLURALIDAD DE OFERENTES	1	2	3	BAJO	SI	AREA SOLICITANTE	ETAPA DONDE SE ESTABLECEN REQUISITOS HABILITANTES	EL DÍA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	A TRAVÉS DE LAS RESPUESTAS DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS OFERENTES PRESENTADAS EN PROCESOS SIMILIARES	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	2	3	5	MEDIO	PROPONENTE	VERIFICAR LOS PRECIOS DEL OFERENTE	1	1	2	BAJO	NO	AREA SOLICITANTE	PERÍODO DE EVALUACIÓN	ADJUDICACIÓN	ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS Y LOS PRECIOS DE MERCADO	CRONOGRAMA DEL PROCESO
6	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES O CONTESTARLAS EN FORMA TARDÍA	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O REVOCATORIO ACTO DE APERTURA Y COMPULSA DE COPIAS	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO	1	1	2	BAJO	NO	OPERADOR DEL PROCESO	DE ACUERDO A CRONOGRAMA DEL PROCESO	ADJUDICACIÓN	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	CRONOGRAMA DEL PROCESO

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO QUE IMPIDAN LA OPORTUNA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	ASIGNAR LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO AL CONTRATISTA	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EL CONTRATISTA TOMARÁ LAS MEDIDAS QUE CREA NECESARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	CON LA CONTINUA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DURANTE SU EJECUCIÓN.	DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
8	EXPLICITO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVO	NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS REQUERIDOS O NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS ELÉCTRICOS EXIGIR PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	CON LA CONTINUA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DURANTE SU EJECUCIÓ	DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUIÓN	FINANCIERO	RIESGO DE LIQUIDEZ, POSIBILIDAD DE QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON SUS COMPROMISOS CONTRACTUALES COMO CONSECUENCIA DE FALTA DE RECURSOS LÍQUIDOS	RETRASO O PARALIZA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO. INSPECCIONES Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	INICIO ETAPA CONTRACTUAL	FIN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	PERMANENTE

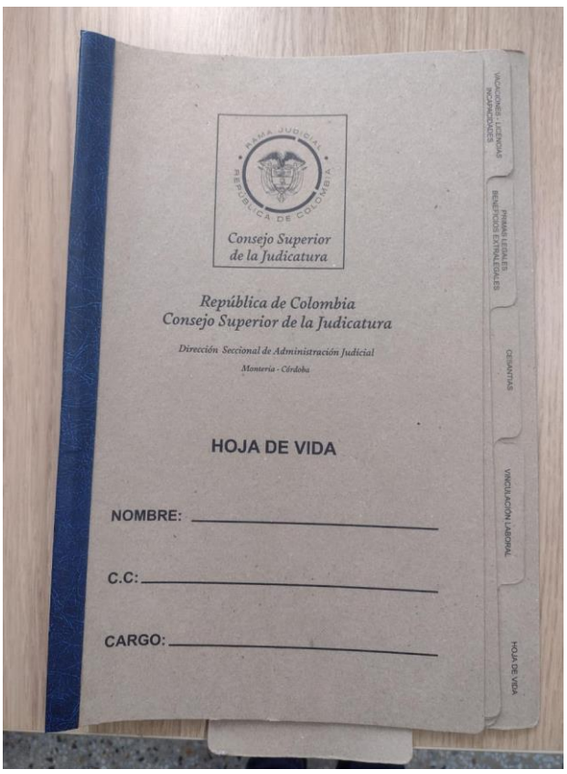
MATRIZ DE RIESGOS

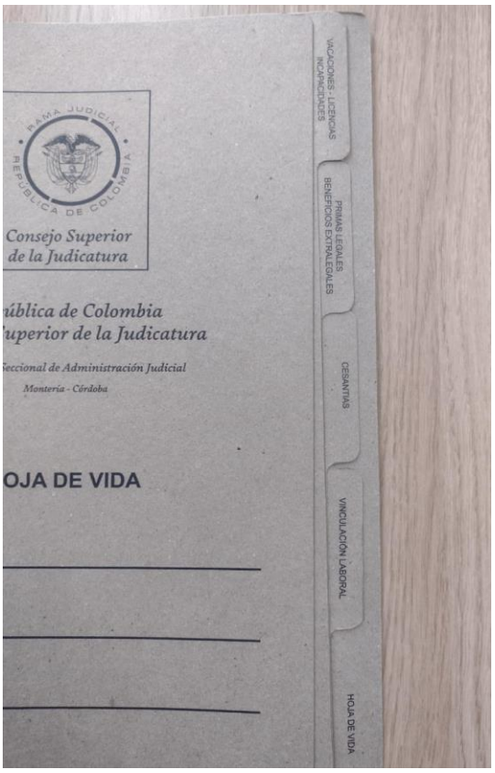
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNTO?
10	EXPLICITO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVO	ENTREGA TARDÍA DE LOS ARTÍCULOS, TRAYENDO COMO CONSECUENCIA EL INCUMPLIMIENTO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS ELÉCTRICOS ADQUIRIDAS	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EXIGIR PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN
11	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVO	INADECUADA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS QUE NO PUEDAN SER EXIGIBLES	DETRIMENTO PATRIMONIAL	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	ESTUDIO RIGUROSO DE POLIZAS	1	3	4	BAJO	SI	AREA LEGAL	AL MOMENTO DE PRESENTAR POLIZAS	HASTA QUE SE EMITA ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE POLIZAS	REVISIÓN DE POLIZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS	DURANTE EL TIEMPO DE PRESENTACIÓN YAPROBACIÓN DE POLIZAS

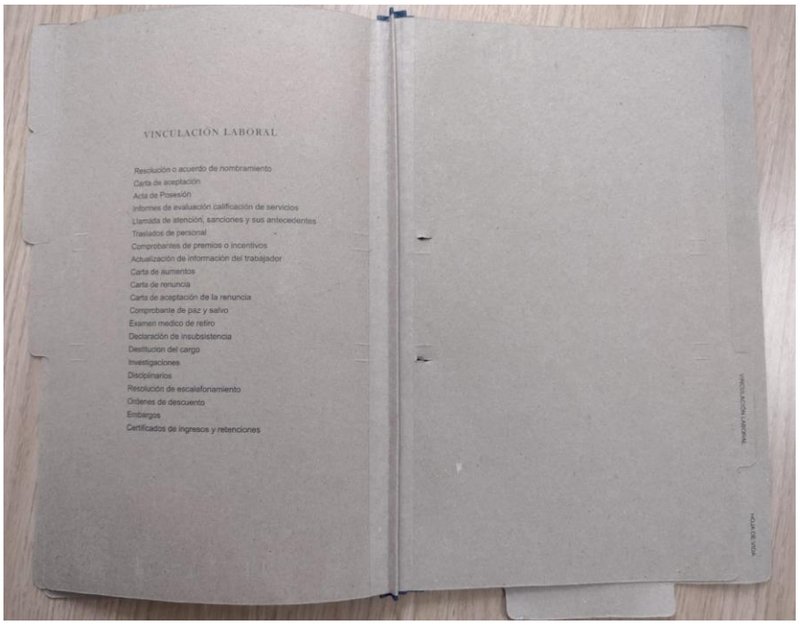
ANEXO 2

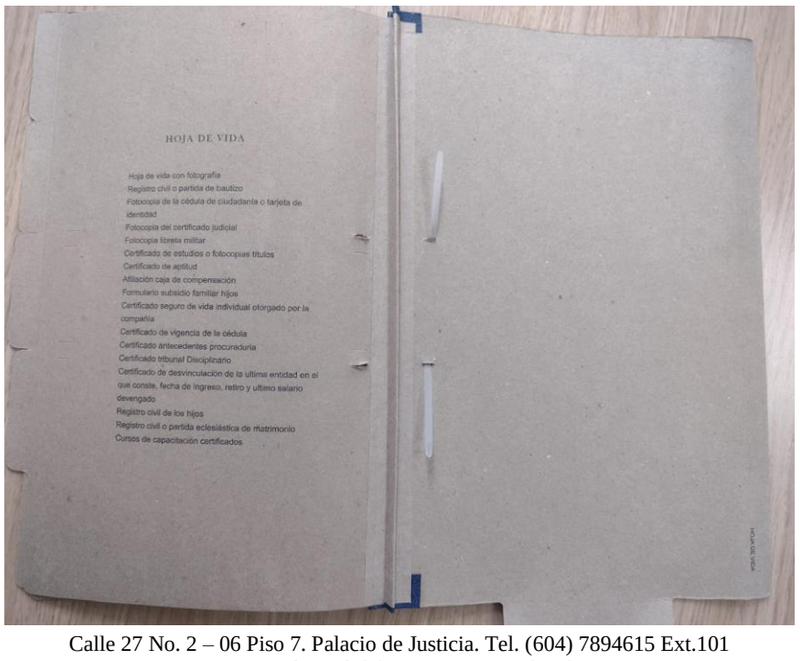
SOLICITUD COTIZACION UTILES DE OFICINA																
ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	IVA	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL	COTIZACION 2	IVA	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL	COTIZACION 3	IVA	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL	VR. UNITARIO PROMEDIO	TOTAL PROMEDIO
Boligrafo Negro	UNIDAD	1.500	$ 440	$ 84	$ 440	$ 660.000	$ 1.900	$ 361	$ 1.900	$ 2.850.000	$ 1.919	$ 365	$ 1.919	$ 2.878.500	$ 1.420	$ 2.129.500
Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo Transparente - gruesa	UNIDAD	300	$ 9.750	$ 1.853	$ 9.750	$ 2.925.000	$ 13.000	$ 2.470	$ 13.000	$ 3.900.000	$ 13.130	$ 2.495	$ 13.130	$ 3.939.000	$ 11.960	$ 3.588.000
Corrector Líquido En Lápiz	UNIDAD	300	$ 4.280	$ 813	$ 4.280	$ 1.284.000	$ 2.600	$ 494	$ 2.600	$ 780.000	$ 2.626	$ 499	$ 2.626	$ 787.800	$ 3.169	$ 950.600
Grapadora 370 ergonomica Rank 1048	UNIDAD	46	$ 23.840	$ 4.530	$ 23.840	$ 1.096.640	$ 33.710	$ 6.405	$ 33.710	$ 1.550.660	$ 34.000	$ 6.460	$ 34.000	$ 1.564.000	$ 30.517	$ 1.403.767
Gancho Legajador Plástico bolsa X 20 X	BOLSA X 20	300	$ 2.050	$ 390	$ 2.050	$ 615.000	$ 5.800	$ 1.102	$ 5.800	$ 1.740.000	$ 5.858	$ 1.113	$ 5.858	$ 1.757.400	$ 4.569	$ 1.370.800
GRAPA GALVANIZADA	CAJA X 5000	70	$ 3.490	$ 663	$ 3.490	$ 244.300	$ 5.861	$ 1.114	$ 5.861	$ 410.270	$ 5.900	$ 1.121	$ 5.900	$ 413.000	$ 5.084	$ 355.857
Marcador Permanente de varios colores (negro, rojo y azul)	UNIDAD	600	$ 1.050	$ 200	$ 1.050	$ 630.000	$ 3.900	$ 741	$ 3.900	$ 2.340.000	$ 3.929	$ 747	$ 3.929	$ 2.357.400	$ 2.960	$ 1.775.800
Resaltador de varios colores (verde, rosado y naranja)	UNIDAD	500	$ 944	$ 179	$ 944	$ 472.000	$ 2.800	$ 532	$ 2.800	$ 1.400.000	$ 2.828	$ 537	$ 2.828	$ 1.414.000	$ 2.191	$ 1.095.333
Lapiz Negro con borrador	UNIDAD	1.000	$ 480	$ 91	$ 480	$ 480.000	$ 1.786	$ 339	$ 1.786	$ 1.786.000	$ 1.800	$ 0	$ 1.800	$ 1.800.000	$ 1.355	$ 1.355.333
Carpeta divifolder para hoja de vida personalizada (ver foto de muestra)	UNIDAD	460	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 18.000	$ 3.420	$ 18.000	$ 8.280.000	$ 24.000	$ 4.560	$ 24.000	$ 11.040.000	$ 14.000	$ 6.440.000
Papel Bond 75 Grs Tamaño Oficio, Color Blanco	RESMA	300	$ 21.000	$ 3.990	$ 21.000	$ 6.300.000	$ 29.900	$ 5.681	$ 29.900	$ 8.970.000	$ 30.199	$ 5.738	$ 30.199	$ 9.059.700	$ 27.033	$ 8.109.900
Tijera	UNIDAD	50	$ 5.300	$ 1.007	$ 5.300	$ 265.000	$ 8.500	$ 1.615	$ 8.500	$ 425.000	$ 8.585	$ 1.631	$ 8.585	$ 429.250	$ 7.462	$ 373.083
Marcador Borrable(Negro y azul)	UNIDAD	100	$ 1.260	$ 239	$ 1.260	$ 126.000	$ 2.900	$ 551	$ 2.900	$ 290.000	$ 3.929	$ 747	$ 3.929	$ 392.900	$ 2.696	$ 269.633
TOTAL																$ 29.217.607

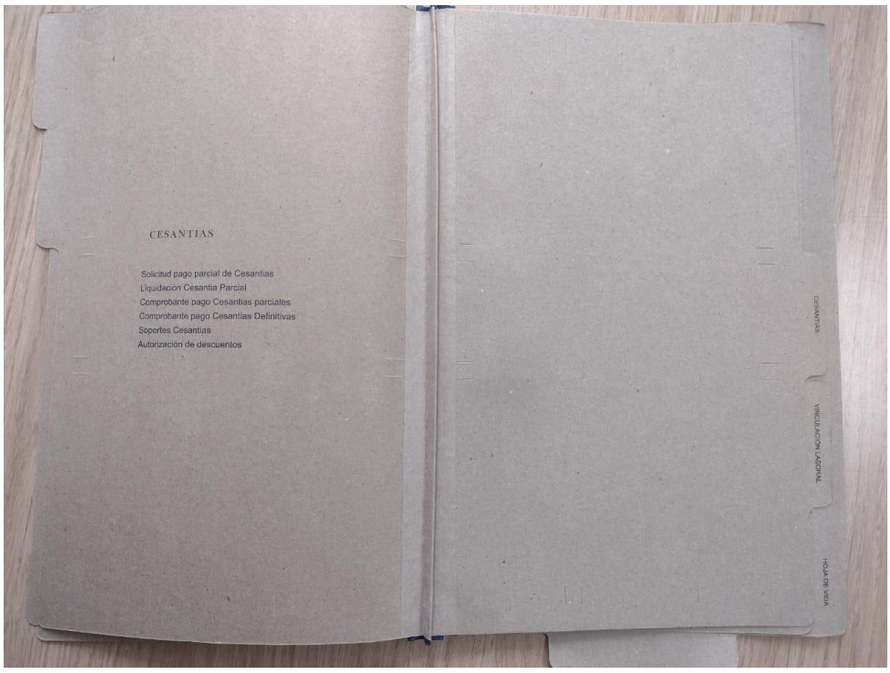
ANEXO 3

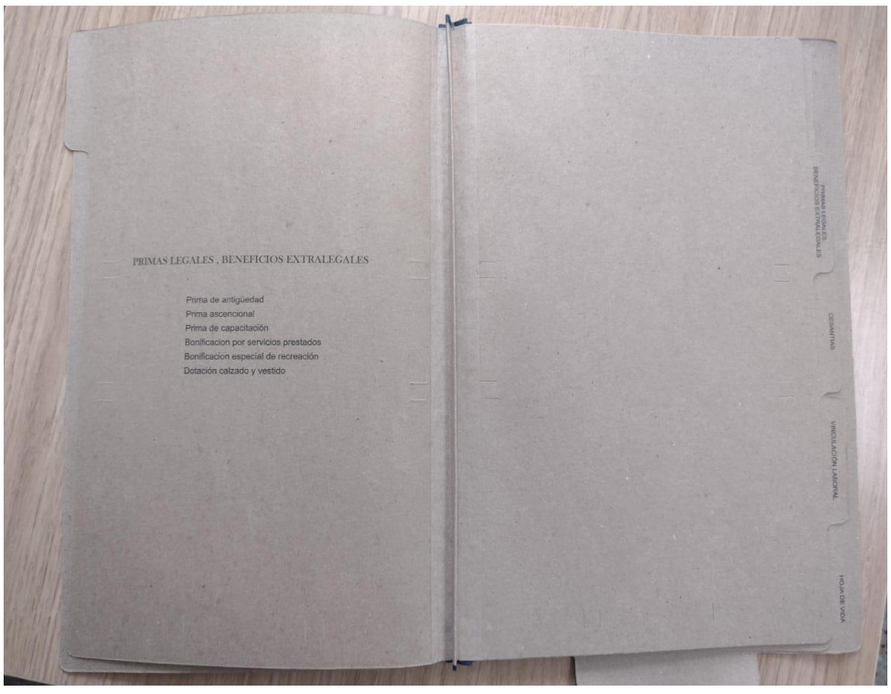

VACACIONES - LICENCIAS INCAPACIDADES
PRIMAS LEGALES BENEFICIOS EXTRALEGALES
CESANTIAS
VINCULACIÓN LABORAL
HOJA DE VIDA
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Montería - Córdoba
HOJA DE VIDA
NOMBRE:
C.C:
CARGO:

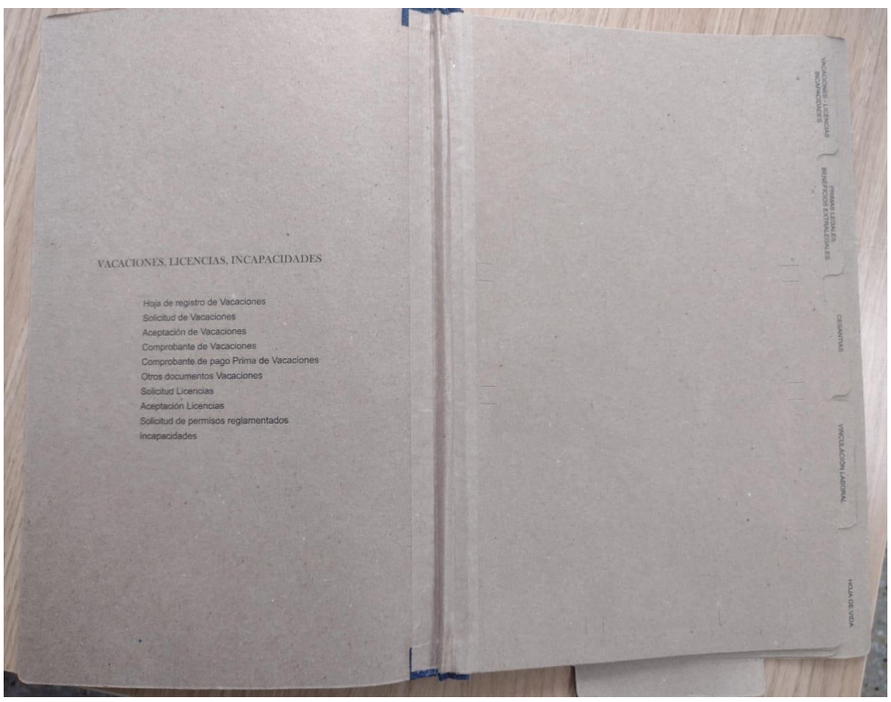

VACACIONES - LICENCIAS INCAPACIDADES
PRIMAS LEGALES BENEFICIOS EXTRALEGALES
CESANTIAS
VINCULACIÓN LABORAL
HOJA DE VIDA
Consejo Superior de la Judicatura
ública de Colombia
uperior de la Judicatura
eccional de Administración Judicial
Montería - Córdoba
OJA DE VIDA


VINCULACIÓN LABORAL
Resolución o acuerdo de nombramiento
Carta de aceptación
Acta de Posesión
Informes de evaluación calificación de servicios
Llamada de atención, sanciones y sus antecedentes
Traslados de personal
Comprobantes de premios o incentivos
Actualización de información del trabajador
Carta de aumentos
Carta de renuncia
Carta de aceptación de la renuncia
Comprobante de paz y salvo
Examen medico de retiro
Declaración de insubsistencia
Destitución del cargo
Investigaciones
Disciplinarios
Resolución de escalafonamiento
Ordenes de descuento
Embargos
Certificados de ingresos y retenciones


HOJA DE VIDA
Hoja de vida con fotografía
Registro civil o partida de bautizo
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad
Fotocopia del certificado judicial
Fotocopia libreta militar
Certificado de estudios o fotocopias títulos
Certificado de aptitud
Afiliación caja de compensación
Formulario subsidio familiar hijos
Certificado seguro de vida individual otorgado por la compañía
Certificado de vigencia de la cédula
Certificado antecedentes procuraduría
Certificado tribunal Disciplinario
Certificado de desvinculación de la última entidad en el que conste, fecha de ingreso, retiro y último salario devengado
Registro civil de los hijos
Registro civil o partida eclesiástica de matrimonio
Cursos de capacitación certificados


CESANTIAS
Solicitud pago parcial de Cesantias
Liquidación Cesantia Parcial
Comprobante pago Cesantias parciales
Comprobante pago Cesantias Definitivas
Soportes Cesantias
Autorización de descuentos
CESANTIAS
VINCULACION LABORAL
HOJA DE VIDA


PRIMAS LEGALES , BENEFICIOS EXTRALEGALES
Prima de antigüedad
Prima ascencional
Prima de capacitación
Bonificacion por servicios prestados
Bonificacion especial de recreación
Dotación calzado y vestido
PRIMAS LEGALES BENEFICIOS EXTRALEGALES
CESANTIAS
VINCULACION LABORAL
HOJA DE VIDA


VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDADES
Hoja de registro de Vacaciones
Solicitud de Vacaciones
Aceptación de Vacaciones
Comprobante de Vacaciones
Comprobante de pago Prima de Vacaciones
Otros documentos Vacaciones
Solicitud Licencias
Aceptación Licencias
Solicitud de permisos reglamentados
Incapacidades
VACACIONES, LICENCIAS INCAPACIDADES
PRIMAS LEGALES BENEFICIOS EXTRALEGALES
CESANTIAS
VINCULACION LABORAL
HOJA DE VIDA