

## 1. DATOS GENERALES

<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	Presupuesto de funcionamiento
<b>Fecha de elaboración del estudio previo</b>	Junio 2022
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	Ing. Auristaciano Soto Consuegra.
<b>Área de Origen</b>	Tecnología de La Información Seccional Barranquilla.

## 2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)

## 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla, Municipios del Departamento de Atlántico y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La necesidad que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico entre las actividades inherentes al buen funcionamiento de la entidad, se encuentra en la obligación de identificar por medio de carnets a cada uno de los funcionarios y empleados públicos que laboran en ella. Teniendo en cuenta que el carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la entidad de cada uno de los funcionarios y empleados públicos , existente la necesidad de identificar al personal vinculado tanto a la planta de personal como los contratistas de prestación de servicios, se hace necesario el suministro de carnets para todo el personal, de manera tal que permita su identificación.

Para garantizar dicha carnetización con las especificaciones pretendidas se requiere que la impresora de carnet cuente con los suministros (tarjetas PVC y consumibles) necesarios para poder realizar la carnetización de los funcionarios y/o empleados de la Rama Judicial y cumplir con las normativas de seguridad de la institución.

Teniendo en cuenta que el carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la Entidad de cada uno de los servidores y empleados judiciales, facultándolos para ejercer ciertas actividades y acreditando su pertenencia a la Rama Judicial del Poder Público, es preciso que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial De Barranquilla brinde las herramientas necesarias que permitan ofrecer la seguridad, guarda, conservación, cuidado y seguridad de sus bienes, así como para el control de acceso, apoyando el servicio de vigilancia.

Consecuencia De lo anterior, la Dirección de Administración Judicial de Barranquilla a través del contrato N° 20140 de 2017 adquirió una impresora para carnet Marca Zebra Modelo ZXP Series 7 y los insumos necesarios para su funcionamiento, dentro de los que se pueden señalar los siguientes: Cinta Zebra color YMCKOK/ZXP 7 250, tarjetas PVC P/carnet.

<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>
<i>IMPRESORA ZEBRA ZXP SERIES 7</i>	<i>1</i>
<i>CINTA RIBBON ZEBRA COLOR IMP CARNET</i>	<i>10</i>
<i>TARJETA CALIBRE 30 BLANCA PARA CARNET</i>	<i>2000</i>

La adquisición de la impresora con sus insumos que permiten su funcionamiento, ha facilitado la entrega del carnet de identificación para todos los empleados judiciales y funcionarios de la seccional.

Al 31 de mayo de 2022, se ha agotado el 100% de los insumos y suministros de lo recibido en el año 2017. Por lo anterior, se requiere que en la presente vigencia se adquieran nuevos insumos y suministros para garantizar la funcionalidad y operatividad de la impresora.

Vale la pena mencionar que la cantidad de los elementos a comprar se calculó de acuerdo con las siguientes variables:

- ☞ Promedio Mensual de Ingreso, Provisionalidad, Traslados, cambios de cargo de funcionarios, deterioros y pérdidas a nivel seccional. Para lo anterior referenciado se tuvo en cuenta datos de los últimos 4 años suministrados por la secretaria de la sala Administrativa del consejo seccional de la judicatura Barranquilla, para el año 2022 con corte a 30 de marzo.

Año	Propiedad	Provisionalidad	Descongestion	Encargo Por Licencia	Encargo Por Vacaciones	Encargo por incapacidad	Traslados	Deterioro	Actualización
2019	39	245	1	2	0	0	5	8	135
2020	20	222	0	2	1	0	4	15	30
2021	105	185	0	0	0	0	3	22	80
2022	79	110	4	0	0	0	2	16	10
<b>TOTAL</b>	<b>243</b>	<b>762</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>61</b>	<b>255</b>

Teniendo en cuenta los Datos suministrados Realizamos el cálculo de los carnets realizados por día y para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes variables:

PM=Promedio; IP= Ingreso de Empleados en Propiedad; IEP= Ingreso de Empleados en Provisionalidad; ED= Empleados en Descongestión; Encargo por Licencia; EV= Encargo por vacaciones; EC= Encargo por Incapacidad; TR= Traslados; DT= Deterioro; Actualización; DH= Días Hábiles.

$$PM = (IP+IEP+ED+EL+EV+EI+TR+DT+AC) /DH$$
$$PM = (243+762+5+4+1+0+14+61+255) /243$$
$$PM = 1345/243$$
$$Pm = 5,534979423868313$$

Teniendo en cuenta esto se realizan aproximadamente 6 carnet diarios. Adicionalmente los que se realicen erróneamente, los dañados por error de Impresión, Perdidas, actualizaciones, por lo que se solicitó las cantidades Referenciadas en este estudio teniendo en cuenta los factores antes mencionados.

- ☞ Publicación de la lista de elegibles correspondientes a las últimas convocatorias de los concursos de méritos para proveer empleos en carrera de la seccional, los cuales se estiman.  
(ver. Convocatoria 1: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-del-atlantico/registro-de-elegibles1>,  
Convocatoria 2: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-del-atlantico/registro-de-elegibles>,  
Convocatoria 3: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-del-atlantico/registro-de-elegibles2>  
Convocatoria 4: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-del-atlantico/registro-de-elegibles3> .)

Es necesario advertir que los insumos de Cinta están dados para 1500 impresiones en total (correspondientes a seis rollos), por lo que la cantidad estimada para la impresión de carnets es de 250 impresiones por rollo teniendo en cuenta: Empleados nuevos, traslados y Deterioros. Es preciso resaltar que se adquirirán insumos y consumibles con el fin de suplir la necesidad. No solo para esta anualidad, si no a futuro para los próximos años hasta agotar existencias.

Dado lo anterior y con el fin de cubrir de manera oportuna esta necesidad se requiere la adquisición de los insumos relacionados en este documento. Es necesario precisar que dependiendo de la disponibilidad presupuestal y de los márgenes de ahorro según los valores ofertados por la propuesta ganadora, se pueden aumentar las cantidades hasta el agotamiento del presupuesto oficial de la contratación. Lo anterior, con la finalidad de obtener la mayor cantidad de insumos y suministros para la impresora de carnet, permitiendo optimizar el presupuesto oficial y satisfacer la necesidad por el mayor tiempo posible y así impactar a un número mayor de empleados judiciales y funcionarios.

En la actualidad la entidad debe adquirir estos elementos oportunamente para garantizar el control de acceso de los funcionarios y empleados públicos a las instalaciones de las sedes judiciales del departamento del Atlántico, téngase el carnet como documento que identifica a un funcionario o empleado dentro y fuera de la institución.

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, el área de mantenimiento y soporte tecnológico realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir el mencionado elemento.

El decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la

organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de “diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente determino que “de acuerdo con el estudio de mercado, las entidades estatales adelantan los procesos de contratación de manera independiente para la adquisición de consumibles de impresión, procesos en los cuales el Estado no actúa como un solo comprador. En consecuencia, (i) cada Entidad Estatal debe dedicar tiempo y recursos humanos a la adquisición los mismos bienes y servicios; (ii) las Entidades Estatales no obtienen las mismas condiciones para la compra suministros de impresión; y (iii) el estado no aprovecha las posibles economías de escala.

Teniendo en cuenta: (i) la importancia que representa para las Entidades Compradoras contar con el suministro de consumibles de impresión y (II) las conclusiones de la mesa de trabajo y el estudio de mercado adelantado por Colombia Compra Eficiente considero pertinente celebrar la presente contratación por Grandes Superficies.

El Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional” determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Grandes Superficies”, indicando que “Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados, pero si facultados para hacerlo.

Además, la Dirección ejecutiva de administración judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto es el plan de Austeridad, donde se ordena “hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co))”. Y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es Directriz de transparencia y eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas De Administración Judicial Seccionales 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 en los procesos de contratación.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el catálogo para Grandes Superficies por la Agencia nacional de Contratación para la Adquisición de consumibles de impresión, la entidad procedió a verificar el contenido de este acuerdo con la información que registra la agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla contenido en el Acuerdo satisface la necesidad de la entidad.

**2.1.1. Marco de Contratación**

La contratación, se enmarca en el Cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2015 – 2018 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura:

<b>Objetivo General</b>	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, Fortalecimiento de la plataforma para la gestión tecnológica nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.
<b>Objetivo específico:</b>	Adquirir suministros y Consumibles (tarjetas PVC e insumos) necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Impresora de Carnet adscrita a la seccional.
<b>Programa:</b>	Sistematización de despachos Judiciales.

**3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

**3.1. OBJETO CONTRACTUAL**

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR LA JUDICATURA LOS SUMINISTROS Y CONSUMIBLES PARA LA IMPRESORA DE CARNET (TARJETAS PVC E INSUMOS) NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

**3.1.1. Descripción del Proyecto.**

Con el Objetivo de satisfacer la demanda de Carnet en los despachos Judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla se hace necesario adquirir la siguiente cantidad de elementos:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
CINTA RIBBON ZEBRA COLOR IMP CARNET	6
TARJETA CALIBRE 30 BLANCA PARA CARNET	3000

**Nota:** en caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.

**3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>44103100</b>
<b>Tipo de bien o servicio</b>	<b>Suministro para impresora, fax y fotocopidora.</b>

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

**3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Para efecto de las especificaciones técnicas del servicio de las órdenes de compra derivadas por Grandes Superficies para los suministros de impresión.

GS-CINTA ZEBRA COLOR YMCKOK/ZXP 7 250 IMG cod: 900500609

CINTA RIBBON ZEBRA COLOR IMP CARNET SERIE 7 YMCKOK



GS-TARJETA PVC P/CARNET CAL.30 S/ADHE X500U cod: 8502162

\*Presentación paquete por 500 unidades \*Material PVC \*Tarjeta calibre 30 \*No incluye adhesivo \*No posee chip para uso en torniquete \*Uso carnetización



**4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para efecto de las obligaciones del contratista de las órdenes de compra derivadas de Grandes Superficies, para la adquisición de suministros de impresión, la Entidad dará aplicación a lo establecido para esta modalidad.

**4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o “Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.

**4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE**

Para efecto de las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla como entidad compradora, se dará aplicación a lo establecido en dicho Grandes Superficies, los cuales hacen parte del presente estudio previo.

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL								
<b>5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>								
<b>5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	Grandes Superficies.							
<b>6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</b>								
<b>6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</b>	El presupuesto oficial estimado para la contratación es de \$ 5.561.346 incluidos impuestos y contribuciones de ley.							
<b>6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</b>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.</p> <table border="1" data-bbox="509 757 1385 981"> <thead> <tr> <th data-bbox="509 757 727 907">Número CDP</th> <th data-bbox="727 757 1083 907">Fecha</th> <th data-bbox="1083 757 1385 907">Valor destinado para esta contratación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="509 907 727 981">6522</td> <td data-bbox="727 907 1083 981">24/05/2022</td> <td data-bbox="1083 907 1385 981">\$ 5.561.346</td> </tr> </tbody> </table>		Número CDP	Fecha	Valor destinado para esta contratación	6522	24/05/2022	\$ 5.561.346
Número CDP	Fecha	Valor destinado para esta contratación						
6522	24/05/2022	\$ 5.561.346						
<b>6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<p>De conformidad con la “Cláusula 12 - Precios de los consumibles de impresión” de Grandes Superficies, el valor estimado de las órdenes de compra será el resultante de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores.</p> <p>La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la Orden de Compra.</p> <p>Por este motivo, La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla solo podrá conocer el valor total de las órdenes de compra, una vez los proveedores de la Región de cobertura, de las que hace parte los municipios donde se encuentran ubicadas las Sedes de la entidad, hayan cotizado los servicios y bienes, y la Entidad haya seleccionado al proveedor que hubiese ofertado el menor precio por los servicios y bienes solicitados.</p>							
<b>7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>								
Para efectos de seleccionar la oferta más favorable la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla deberá dar aplicación a lo dispuesto en el Grandes Superficies.								
<b>8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES</b>								
Se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los “Estudios Previos y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de Grandes Superficies, para la adquisición de suministros de impresión por parte de las Entidades Compradoras” efectuado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.								
<b>9. GARANTÍAS</b>								
<p>De conformidad con la cláusula 17 del Grandes Superficies, las garantías fueron presentadas por el (los) proveedor (es) a favor de Colombia Compra Eficiente, razón por la cual no es posible que La dirección seccional de administración Judicial de barranquilla mitigue los riesgos exigiendo mecanismos de cobertura.</p> <p>La cláusula señalada, establece que los Proveedores del Grandes Superficies deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son:</p> <p>(i) Colombia Compra Eficiente y</p> <p>(ii) Las Entidades Compradoras que le coloquen al proveedor Órdenes de Compra a través del Grandes Superficies, por el valor, amparos y vigencia de acuerdo con los valores establecidos en la tabla para la Región de Cobertura, que aparece en la página 32 del citado acuerdo.</p>								

<b>10. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>10.1. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario: <b>Auristaciano Soto Consuegra</b>
	Identificación del funcionario: C.C. 72.017.038
	Cargo: Coordinador de Tecnología de la Información.
	Dependencia: Tecnología de la Información.
<b>11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS</b>	
<b>11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario
<b>11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico
<b>11.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, e y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012)

El presente estudio de conveniencia se expide a los 23 días del mes de Junio de 2022

**AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA**  
Coordinador de Tecnología de la Información.