

## 1. DATOS GENERALES

Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Funcionamiento – CSF – Recurso 10 – U-08
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo 2019
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
Área de Origen	Coordinadora de Servicios Administrativos y Almacén Seccional Barranquilla

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

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, como órgano técnico y administrativo debe garantizar la operación en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Atlántico, a través de la entrega de Carátulas laterales membreteadas y Cartulinas en octavos de colores, conforme se estableció en el Acta de Reunión No. 007 del 15 de Junio del 2018 firmada por el Comité de la Calidad del Tribunal Administrativo del Atlántico en desarrollo del Sistema de Gestión y Control de Calidad y el Medio Ambiente SIGCMA, para la guarda de los documentos que se generan en dichas áreas. Así mismo 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.

Así mismo, con fecha 28 de marzo del 2019, la DESAJ Barranquilla, recibió requerimiento firmado por el doctor César Torres Hormaza, Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico, donde *“... recuerda el compromiso adquirido con la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo, en el marco de la implementación del proceso de Gestión de Calidad con relación al suministro de las Carátulas a fin de cumplir con las metas trazadas en el sistema.”*

En consecuencia, es deber de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial proporcionar dichos insumos con el fin de no entorpecer el cumplimiento de dichas metas, por lo que se hace necesario contratar la adquisición de Carátulas laterales membreteadas y Cartulinas en octavos de colores con destino a los nueve (09) Despachos de Magistrados del Tribunal Administrativo y quince (15) Juzgados Administrativos de la Seccional Barranquilla.

Si bien, 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 Acuerdo Marco de Precios”, 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.

Así mismo, 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 Directriz Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto 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 la 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 teniendo en cuenta que en la actualidad no está vigente el Acuerdo Marco de Precios para compra de Papelería y Útiles de Escritorio de Oficina (incluido Carátulas membreteadas y Cartulinas en octavos); que se proyecta firmar un Acuerdo Marco de Precios sólo para la compra de derivados del Papel, cartón y corrugado, para mediados de la vigencia del 2019, más no hay certeza de la fecha, y que de acuerdo con la solicitud de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Atlántico la provisión de dichos elementos es imperativa para la implementación del proceso de Gestión de Calidad, la entidad consideró pertinente celebrar la compra a través de la otra opción que brinda la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Gran Almacén (Grandes superficies) “Modalidad de selección descrita en la “Guía para la adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, así: *Colombia Compra Eficiente en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de mínima cuantía.*

Sin embargo, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <https://colombiacompra.coupa.com/user/home#search=caratulas>, se observa que el elemento solicitado no se encuentra dentro de las ofertas que se presentan en el Portal de Contratación Estatal – Grandes Superficies (se anexan pantallazos de la consulta en ambas plataformas), como se puede observar en el pantallazo adjunto.

Como resultado, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales, según lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, resuelve adelantar el proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II, e inicia la elaboración de los estudios previos con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual realizó el análisis que se presenta en este informe a fin de determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

**2.1.1. Marco de Contratación**

La Contratación, se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación – CSJ, garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia y promueve el uso y consumo responsable de materiales, para una contratación ambientalmente responsable.

Así mismo, se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, cuya actualización se realizó el 31 de enero del 2019.

<b>Objetivo General</b>	Proporcionar a la Jurisdicción Contencioso Administrativo de los insumos necesarios para la implementación del SGC, aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos públicos.
<b>Objetivo específico:</b>	Dotar de Carátulas laterales membreteadas y Cartulinas en octavos de colores, con destino a la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo del Atlántico, que consta de nueve (09) Despachos de Magistrados del Tribunal Administrativo y una Secretaría General, además de quince (15) Juzgados Administrativos de la Seccional Barranquilla.

**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 de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la adquisición de Carátulas laterales membreteadas con sus respectivas contracarátulas y Cartulinas en octavos de colores, con destino a la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo del Atlántico, que consta de nueve (09) Despachos de Magistrados del Tribunal Administrativo y una Secretaría General, además de quince (15) Juzgados Administrativos de la Seccional Barranquilla.

**3.1.1. Descripción del Proyecto.**

Con el Objetivo de garantizar la operación en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Atlántico, se hace necesario adquirir los elementos que abajo se detallan, cuya cantidad y características fueron suministradas por los doctores Judith Romero Ibarra, Magistrada Líder del SIGCMA SGC, Cesar Torres Hormaza, Presidente Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico y Jesús Hernández Gámez, Juez Coordinador Juzgados Administrativos de Barranquilla, mediante sendos oficios allegados a la DESAJ Barranquilla, donde explican cómo se llegó a la cantidad necesitada para cada usuario y la herramienta utilizada, para un tiempo proyectado de 24 meses por los Juzgados Administrativos y 12 meses el Tribunal Administrativo, así:

**CARATULAS Y CARTULINAS PARA LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA**

DESCRIPCIÓN	CANT USUARIOS	CARÁTULAS Y CONTRACARATULAS			CARTULINAS EN 1/8			FUENTE	ITEM INCLUIDO
		CONSUMO ANUAL X USUARIO	PROM MES	TOTAL SOLICITADO	CONSUMO X COLOR X USUARIO	PROM MES	TOTAL SOLICITADO		
JUZGADOS ADMITIVOS	15	1000	83	15000	150	13	2250	SIERJU	INGRESO ANUAL DE PROCESOS POR REPARTO
DESPACHOS MAGISTRADOS TRIBUNAL ADMITIVO	9	1000	83	9000	100	8	900		
SECRETARÍA TRIBUNAL ADMITIVO	1	500	42	500			100		
<b>TOTAL CARÁTULAS</b>				<b>24500</b>	<b>T. CARTULINAS</b>		<b>3250</b>		

\* Oficios que se anexan a este estudio como soporte.

No obstante lo anterior y cotizados los elementos en el mercado, la Dirección Ejecutiva Seccional analiza la Oferta vs. Presupuesto disponible, y recomienda reducir las cantidades a adquirir, se acepta la recomendación dando como resultado una **compra para Ocho (08) meses**, en la siguientes cantidades:

CARÁTULAS Y CONTRACARÁTULAS					
CARACTERÍSTICAS	DESTINATARIOS	CANT JUZ	CANT UNIT	CANT TOTAL	OBS.
CARATULA COLOR BLANCO, MARCADA A UNA TINTA, TROQUELADA CON MARCACIÓN PARA INSERTAR GANCHO LEGAJADOR DEL LADO IZQUIERO, ELABORADA EN PROPALCOTE DE 300 GR, PESTAÑA AL LADO DERECHO CON LAS MEDIDAS 11 CMS DE ANCHO X 5 CMS DE ALTO.	JUZGADOS ADMITIVOS	15	336	5040	ARTE INDEPENDIENTE
	DESPACHOS TRIBUNAL DE LO CONT ADMITIVO	9	672	6048	ARTE INDEPENDIENTE
	SECRETARIA GENERAL	1	336	336	
				<b>11424</b>	

OCTAVOS DE CARTULINA - JUZGADOS ADMINISTRATIVOS BQLLA.

MEDIO DE CONTROL (ACCIONES)	COLOR PESTAÑA	CANTIDAD PESTAÑAS REQUERIDAS X JUZGADO	CANTIDAD OCTAVOS X JUZGADO	TOTAL OCTAVOS DE CARTULINA (15 JUZ)
Constitucionales	Verde fluorescente	67	6	85
Incidentes de desacato	Rojo	33	2	30
Simple nulidad	Morado claro	17	2	30
Nulidad Laborales	Fucsia	133	9	130
Nulidad Impuestos	Amarillo fluorescente	33	2	30
Nulidad otros asuntos	Rosado claro	67	5	70,05
Reparación Directa	Naranja fluorescente	100	6	90
Contractual	Azul rey	17	2	30
Ejecutivo	Azul claro	17	3	50
Despacho Comisorio	Verde oscuro	17	2	30
Repetición	Coral	17	2	30
Conciliación extrajudicial	Blanco	17	2	30
		<b>TOTAL</b>	<b>42,34</b>	<b>635</b>

OCTAVOS DE CARTULINA - TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL ATLÁNTICO

MAGISTRADO	COLOR PESTAÑA	CANTIDAD PESTAÑAS REQUERIDAS PARA 9 MESES	CANTIDAD OCTAVOS X DESPACHO
JUDITH ROMERO	MORADO	1	67
LUIS CARLOS MARTELO	VERDE	1	67
CRISTOBAL CHRISTIANSEN	AZUL	1	67
LUIS CERRA JIMENEZ	FUCSIA	1	67
ANGEL HERNÁNDEZ	FUCSIA FLUORESCENTE	1	67
CESAR TORRES HORMAZA	NARANJA	1	67
JORGE FANDIÑO GALLO	GRIS	1	67
JAVIER BORNACELLY	ROJO	1	67
OSCAR WILCHES	AMARILLO FLUORESCENTE	1	67
SECRETARÍA GENERAL	NARANJA	1	67
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>670</b>

Se procede a revisar la **existencia en Almacén** de los elementos solicitados, a través del aplicativo SICO, lo cual arrojó el siguiente resultado:

KARDEX A CORTE MARZO 2019

DESCRIPCIÓN	EXIST.
CARATULAS PARA ARCHIVO	3830
CARTULINA BLANCA TAMAÑO OFICIO	500

Realizada la consulta, se observa que Almacén cuenta en su inventario con elementos de características similares, como son Carpetas para archivo y Cartulina blanca, las primeras fueron impresas con la información y para uso del área Administrativa de la Dirección Seccional y las segundas son de color blanco. En consecuencia se hace necesario iniciar un proceso de contratación para la adquisición de los elementos con las características requeridas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**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>44122000</b>
<b>Tipo de bien o servicio</b>	<b>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</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**

A continuación se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación:

CARACTERÍSTICAS		JUZGADOS ADMITIVOS		TRIBUNAL ADMITIVO	
CARÁTULAS Y CONTRACARÁTULAS	CARTULINAS EN 1/8	ACCIONES JUZGADOS	COLOR PESTAÑA	MAGISTRADO TRIBUNAL	COLOR PESTAÑA
<p>CARATULA COLOR BLANCO, MARCADA A UNA TINTA, TROQUELADA CON MARCACIÓN PARA INSERTAR GANCHO LEGAJADOR DEL LADO IZQUIERO, ELABORADA EN PROPALCOTE DE 300 GR, PESTAÑA AL LADO DERECHO CON LAS MEDIDAS 11 CMS DE ANCHO X 5 CMS DE ALTO.</p>	<p>CARTÓN, CARTULINA, POR ACTAVO DE PLIEGO, CON LAS MEDIDAS: 11 CMS. X 5 CMS. DE ALTO. COLOR: VARIADO</p>	Constitucionales	Verde fluorescente	JUDITH ROMERO	MORADO
		Incidentes de desacato	Rojo	LUIS CARLOS MARTELO	VERDE
		Simple nulidad	Morado claro	CRISTOBAL CHRISTIANSEN	AZUL
		Nulidad Laborales	Fucsia	LUIS CERRA JIMENEZ	FUCSIA
		Nulidad Impuestos	Amarillo fluorescente	ANGEL HERNÁNDEZ	FUCSIA FLUORESCENTE
		Nulidad otros asuntos	Rosado claro	CESAR TORRES HORMAZA	NARANJA
		Reparación Directa	Naranja fluorescente	JORGE FANDIÑO GALLO	GRIS
		Contractual	Azul rey	JAVIER BORNACELLY	ROJO
		Ejecutivo	Azul claro	OSCAR WILCHES	AMARILLO FLUORESCENTE
		Despacho Comisorio	Verde oscuro	SECRETARÍA GENERAL	NARANJA
		Repetición	Coral		
		Conciliación extrajudicial	Blanco		

\* Imágenes: Se adjunta ficha técnica.

- Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben anexar con su oferta, catálogo de fábrica de los elementos ofrecidos.
- Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los elementos ofertados PROCEDENTE DEL FABRICANTE.
- Los interesados en participar en el proceso DEBEN OFRECER MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO, elementos nuevos y ceñirse al anexo de especificaciones esenciales.
- El proveedor debe garantizar que los insumos y repuestos para los equipos que ofrece, son de fácil consecución en el mercado colombiano.

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

**4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA se compromete, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de elementos durante la ejecución del contrato.
2. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
3. Colaborará con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
4. Acatará las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y obstrucciones que pudieran presentarse.
5. Garantizarán la calidad de los elementos contratados y responderán por ellos de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la ley 80 de 1993.
6. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
7. El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).
8. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, deberá brindar respeto y buen trato a los usuarios.

	<p>9. Constituir las Garantías requeridas.</p> <p>10. Suscribir el Acta de Inicio y Acta de Terminación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ATLÁNTICO.</p> <p>11. <b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.</li> <li>• No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</li> </ul> <p><b>NOTA 1:</b> El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Bqlla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. <b>NOTA 2:</b> En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.</p>
<b>4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</b>	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación Servicios Administrativos y Almacén, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el numeral II del 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.
<b>4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</b>	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obliga, a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.</li> <li>• Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato</li> <li>• Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.</li> <li>• Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.</li> <li>• Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.</li> <li>• Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.</li> <li>• Efectuar el ingreso de los bienes objeto del contrato en el Almacén General e Inventarios de la entidad.</li> <li>• Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato..</li> </ul>
<b>5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	
<b>5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., la presente contratación se adelantará BAJO LA MODALIDAD DE "MINIMA CUANTIA" (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).
<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 ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$11.650.000.00), que corresponde al promedio de los valores cotizados y que hacen parte del presente estudio, incluidos impuestos y contribuciones de ley.  Nota: En el evento que por menores precios ofertados, respecto del costo del estudio de mercado, con base en el cual se calculó el presupuesto oficial, la diferencia podrá ser invertida en la compra de más elementos de los requeridos por la entidad, hasta agotar el 100% del valor apropiado para el proceso contractual, lo anterior teniendo en cuenta que la dotación e Carátulas laterales membreadas y Cartulinas en octavos de colores es necesaria para la implementación del proceso de Gestión de Calidad de la Jurisdicción Contencioso Administrativo del Atlántico, es mayor a la adquirida en este contrato.
<b>6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</b>	La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18019, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla.
<b>6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL</b>	El análisis de precios realizado para la adquisición de los elementos objeto del presente proceso de selección, se determinó logrando consultar un (01) contrato histórico, consultando una (01) cotización en portal de ventas por internet y do (02) con proveedores especializados.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

Para realizar el análisis que determina el valor de la futura contratación, se tuvo en cuenta los valores arrojados por las cotizaciones solicitadas, ello obedece a que dichos valores son los que demuestran la tendencia del mercado para los elementos, que se pretenden adquirir en la vigencia 2019. Las cotizaciones obtenidas son de LITOBOSTON, LA CIVICA y OFFICE DEPO (internet). Igualmente se consultó el proceso de contratación histórico realizado por el Consejo Superior de la Judicatura y LA CIVICA en 2018, los valores de éste proceso fueron actualizados a valor de 2019, con un incremento del 3%, que corresponde al IPC de la vigencia inmediatamente anterior:

CARÁTULAS Y CONTRACARÁTULAS						
CARACTERÍSTICAS	PROVEEDOR	VR UNIT	IVA	VR TOTAL	CANT COMPRAR X 8 MESES	TOTAL COMPRA
CARATULA COLOR BLANCO, MARCADA A UNA TINTA, TROQUELADA CON MARCACIÓN PARA INSERTAR GANCHO LEGAJADOR DEL LADO IZQUIERO, ELABORADA EN PROPALCOTE DE 300 GR, PESTAÑA AL LADO DERECHO CON LAS MEDIDAS 11 CMS DE ANCHO X 5 CMS DE ALTO.	LITOBOSTON	\$ 1.600,00	\$ 304,00	\$ 1.904,00	11424	\$ 21.751.296,00
	LA CIVICA	\$ 465,00	\$ 88,35	\$ 553,35	5040	\$ 2.788.884,00
		\$ 465,00	\$ 88,35	\$ 553,35	6048	\$ 3.346.660,80
		\$ 465,00	\$ 88,35	\$ 553,35	336	\$ 185.925,60
	CT-51-2018 + 3%	\$ 276,04	\$ 52,45	\$ 328,49	11424	\$ 3.752.642,34
<b>VALOR PROMEDIO</b>						<b>\$ 10.608.469,58</b>

CARTULINA DE COLORES EN OCTAVOS						
CARACTERÍSTICAS	PROVEEDOR	VR UNIT	IVA	VR TOTAL	CANT COMPRAR X 8 MESES	TOTAL COMPRA
Cartón cartulina, por octavo de pliego, con las medidas: 11 cms. X 5 cms. De alto. Color: Varios.	LITOBOSTON	\$ 1.200,00	\$ 228,00	\$ 1.428,00	1305	\$ 1.863.682,80
	LA CIVICA	\$ 355,00	\$ 67,45	\$ 422,45	1305	\$ 551.339,50
	OFFICE DEPOT (INTERNET)	\$ 445,00	\$ 84,55	\$ 529,55	1305	\$ 691.115,71
<b>VALOR PROMEDIO</b>						<b>\$ 1.035.379,33</b>

CARÁTULAS	\$ 10.608.470
CARTULINA	\$ 1.035.379
<b>TOTAL PROMEDIO COMPRA</b>	<b>\$ 11.643.849</b>

**6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

La entidad realizará en un único pago el valor de la presente contratación dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega total de los bienes, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- El cumplimiento del contrato expedido por el Supervisor designado.
- La factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado).
- El comprobante del pago de los aportes parafiscales (Sistema de Seguridad Social).
- Constancia de ingreso al almacén.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad. No se aceptan entregas Parciales.

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

**Experiencia**

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de mínimo Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.



1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratos inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del Secop, 2. Conceptos jurídicos; 3. Manual de contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes; 2. Declaratoria desierta del proceso; 3. Retraso en la ejecución del presupuesto.	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación; 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable; 3. Utilización de los manuales publicados en la página del Secop.
4	General	Interno	Selección	Economicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos; 2. Incumplimientos del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP; 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría.
5	General	Externo	Selección	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista; 2. Elementos o servicios deficientes; 3. Retardo en la atención de necesidades.	Improbable	Moderado	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes; 2. Certificación de cumplimiento; 3. Garantías sobre los elementos o servicios; 4. Históricos de precios; 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final.
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicadora del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de las garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato; 2. Multas o sanciones establecidas al contratista; 3. Inicio del proceso nuevamente.	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista; 2. Comité evaluador y asesor; 3. Adjudicación al segundo proponente.
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso; 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación; 3. Inicio del proceso de selección.	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes; 2. Pliegos de condiciones claros y detallados.
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad; 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos contratados.	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones; 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos; 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos por parte del supervisor.
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución del contrato 2, Necesidades de la entidad insatisfechas	Raro	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo a las pólizas establecidas
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes.	No cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de la garantía de calidad de los bienes contratados.
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Variación de los precios de los bienes a entregar	No ejecución del contrato o ejecución parcial	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de la garantía de cumplimiento.



## 9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

**RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

**ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.

## 10. GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 7°. De la ley 1150 de 2.007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

a) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, el oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la duración del contrato, y cuatro (4) meses más.

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** El oferente adjuntará una garantía que deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, incluyendo su plazo de ejecución y vigencia, y Un (1) año más

## 11. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

11.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Coordinación Grupo Servicios Administrativos y Almacén, Seccional Barranquilla

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario, previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.
12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se ejecutará en el Almacén seccional de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, ubicado en la calle 40 No. 44-80 Piso 1, edificio Centro Cívico, Barranquilla.
12.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	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 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 28 días del mes de Mayo del 2019

OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ  
Coordinadora Administrativa

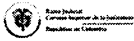

MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE  
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

Anexo: Ficha técnica  
Cotizaciones

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO

PRODUCTO: CUBIERTAS PARA INFORMES

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERISTICAS
44122013	CARATULA COLOR BLANCO, MARCADA A UNA TINTA, TROQUELADA CON MARCACIÓN PARA INSERTAR GANCHO LEGAJADOR DEL LADO IZQUIERO, ELABORADA EN PROPALCOTE DE 300 GR, PESTAÑA AL LADO DERECHO CON LAS MEDIAS 11 CMS DE ANCHO X 5 CMS DE ALTO,	JUEGO X CARATULAS Y CONTRACARATULAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARPETAS TROQUELADAS EN PROPALCOTE DE 300 GR.</li> <li>• MARCADAS A UNA TINTA SEGÚN MODELO.</li> <li>• CON SUS RESPECTIVAS CONTRACARATULAS</li> <li>• PESTAÑA LADO DERECHO</li> </ul>

SIGEMA-SGA

JUZGADO ( ) ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA

DATOS DEL PROCESO

RADICACION N°: 88-001-33-33-0 - - - - -00

MEDIO DE CONTROL: \_\_\_\_\_

JUEZ (A): \_\_\_\_\_

PROCURADOR (A): N° \_\_\_\_\_ JUZGADO (S): \_\_\_\_\_

DEMANDANTE (S): \_\_\_\_\_

APODERADO: \_\_\_\_\_

DEMANDADOS: \_\_\_\_\_

CUADERNOS:




SIGEMA-IGC

Para Justicia del Poder Judicial  
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Atlántico

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ATLÁNTICO  
SECCIÓN \_\_\_\_\_

MAGISTRADO(A) PONENTE: \_\_\_\_\_

RADICADO No. 0 8 0 0 1

CÓDIGO CORPORACIÓN: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: 3 3

CONSECUTIVO DESPACHO: \_\_\_\_\_

ASO (Radicación del proceso): 2 0 \_\_\_\_\_

CONSECUTIVO RADICACIÓN: \_\_\_\_\_

CONSECUTIVO RECURSOS: \_\_\_\_\_

MEDIO DE CONTROL: \_\_\_\_\_

DEMANDANTES: \_\_\_\_\_

DEMANDADOS: \_\_\_\_\_

PROCURADOR: \_\_\_\_\_

CUADERNO No. \_\_\_\_\_ PRINCIPAL: \_\_\_\_\_ PRUEBAS: \_\_\_\_\_

PRODUCTO: SEPARADORES

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
44122010	<i>Cartón cartulina, por octavo de pliego, con las medidas: 11 cms. X 5 cms. De alto. Color: Varios.</i>	<i>Unidad</i>	<i>Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad</i>

