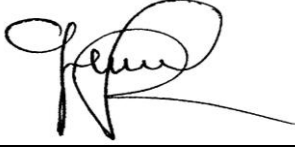


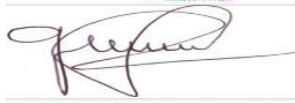



| <b>ADICIÓN 1<br/>ESTUDIOS PREVIOS PARA PRORROGAR EL PLAZO DE LA ORDEN DE COMPRA<br/>No. 117167</b> |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| <b>1. DATOS GENERALES</b>  |   |                                    |
| Plan Anual de Adquisiciones  | Versión y fecha   | Versión 01 del 24 de enero de 2023 |
| Tipo de Presupuesto Asignado   | Gasto de Funcionamiento   |                                    |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones                   | Proyecto: Suministro de combustible   |                                    |
| Código BPIN No.  | N/A   |                                    |
| <b>2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN</b>   |   |                                    |
| Fecha de elaboración del estudio previo  | Diciembre 07 de 2023  |                                    |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo  | Gloria Isabel Orozco Murillo  |                                    |
| Unidad de Origen   | Área Administrativa y Financiera  |                                    |
| Marco Lógico   | N/A   |                                    |
| Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha  | N/A   |                                    |
| <b>3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)</b>                      |   |                                    |
| <b>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>  | <p>Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales posee en su inventario cuatro (4) vehículos en funcionamiento: una camioneta Toyota Prado de placas OBG 728, una camioneta Mazda BT 50 de placas OBG 786, y dos automóviles Mazda de placas OBG 792 y OBG 807.</p> <p>Que los tres primeros vehículos indicados en precedencia están actualmente al servicio de esta Dirección Seccional, mientras que el último se encuentra al servicio del Consejo Seccional de la Judicatura.</p> <p>Que es función de la Dirección Seccional de Administración Judicial velar por la conservación de los vehículos que tiene asignados, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar, así como proveer el combustible necesario para el funcionamiento de los mismos y para lograr la prestación de las funciones y labores para cuya ejecución fueron asignados.</p> <p>Que por otra parte, el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, así como las sedes judiciales de Manizales, cuentan cada una con planta de energía de transferencia automática, la cual funciona con combustible ACPM, razón por la que esta entidad debe proveer la cantidad requerida para su funcionamiento, adicional a la reserva que debe permanecer en las citadas plantas.</p> <p>Que dado lo anterior se suscribió la Orden de Compra</p> |                                    |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>117167 el 05 de octubre de 2023, con el fin de contratar el suministro de combustible, por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE <b>(\$9.000.000)</b> incluidos impuestos y un plazo de ejecución vigente hasta el 31 de diciembre del presente año.</p> <p>Que mediante correo electrónico del 07 de diciembre de 2023, el supervisor del contrato informa a la jefe del área Administrativa y Financiera, la necesidad de prorrogar el plazo del contrato hasta el 15 de febrero de 2024 debido a que aún se tiene un saldo disponible de \$4.567.618, y se debe garantizar el suministro del combustible para los vehículos oficiales y plantas eléctricas adscritas a la Dirección Seccional de Manizales – Caldas.</p> <p>Que por lo brevemente expuesto y teniendo en cuenta que el contrato vence el próximo 31 de diciembre y que el proveedor ha cumplido satisfactoriamente con el servicio contratado, se hace indispensable prorrogar la orden de compra, teniendo en cuenta que se debe velar por la buena marcha de la administración de justicia.</p> |
| <b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>   |  |
| <b>3.2.1. Objeto contractual</b>  | Prorrogar el plazo de la Orden de Compra No. 117167 suscrita entre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS y la firma DISTRACOM SA.  |
| <b>3.2.2. Clasificación UNSPSC</b>  | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los que están debidamente especificadas en el <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>   |
| <b>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</b>   | Las especificaciones del servicio se encuentran enmarcadas en el <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>  |
| <b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual</b>  | N/A  |
| <b>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</b>   | N/A  |
| <b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</b> |  |
| <b>3.3.1. Obligaciones del Contratista</b>  | Las obligaciones del contratista se encuentran contempladas dentro del <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>  |
| <b>3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración</b>  | Las obligaciones del contratista se encuentran contempladas dentro del <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Judicial</b>  |  |
| <b>3.3.3. Obligaciones del Supervisor</b>  | Las obligaciones del contratista se encuentran contempladas dentro del <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>  |
| <b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>   | N/A  |
| <b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>  | El valor inicial de la Orden de Compra se encuentra establecido dentro de la Orden de Compra inicial.  |
| <b>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal.</b>  | Teniendo en cuenta que solo se prorrogará el plazo de la presente Orden de Compra, no hay lugar a expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.                    |
| <b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>  | N/A  |
| <b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b>   | Las mismas establecidas en el <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>   |
| <b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES</b>   |  |
| <b>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</b>   | Dado que el presente estudio corresponde a la adición de un contrato estatal, no hay lugar a factores de selección.  |
| <b>3.7. Garantías</b>  | Dado que se exigió constitución de pólizas en la Orden de Compra principal, el contratista tendrá que ampliar y/o modificar las mismas de acuerdo a esta ampliación del plazo. |
| <b>3.8. Interventoría o Supervisión</b>  | El mismo establecido en la Orden de Compra inicial   |
| <b>3.8.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</b> | <b>N/A</b>   |
| <b>3.9. Plazo de Ejecución del Contrato</b>  | El plazo inicial del contrato será prorrogado hasta el 15 de febrero de 2024.  |
| <b>3.10. Liquidación del Contrato</b>  | El contemplado en el <u>Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.</u>  |
| <b>3.11. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>  | N/A  |

|   |  |
|---|--|
| <b>3.12. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</b> | El establecido en el Acuerdo Marco - CCE-326-AMP-2022.                             |
| <b>FIRMA</b>  |  |
| <b>NOMBRE</b>   | <b>GLORIA ISABEL OROZCO MURILLO</b>  |
| <b>CARGO</b>  | Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera                          |

|                  |                              |   |  |
|------------------|------------------------------|---|--|
| <b>Proyectó:</b> | Gloria Isabel Orozco Murillo | Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera |   |
|                  | Luz Yaneth Valencia Gómez    | Jefe Área Administrativa y Financiera                     |  |