



## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA LOS VEHICULOS OFICIALES Y PLANTAS ELECTRICAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS

### 1. DATOS GENERALES

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 Combustibles	
Código BPIN No.	N/A	

### 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo	Febrero 10 de 2023
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luz Yaneth Valencia Gómez
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A

### 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

<p><b>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas posee en su inventario cuatro (4) vehículos en funcionamiento: una camioneta Toyota Prado de placas OBG 728, y una camioneta Mazda BT 50 de placas OBG 786, y dos automóviles Mazda de placas OBG 792 y OBG 807; los cuales se encuentran tres al servicio de la Dirección Seccional y el último al servicio del Consejo Seccional de la Judicatura.</p> <p>Que es función de la Administración Judicial velar por el buen estado de conservación de los vehículos que tiene asignados, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar, así como la de proveer el combustible para el funcionamiento de los mismos y para lograr la prestación del servicio para la cual fueron asignados.</p> <p>Que así mismo el edificio de la Dirección Ejecutiva Seccional, y las sedes judiciales de Manizales cuentan cada una con planta de energía de transferencia automática, la cual funciona con combustible ACPM, razón por la cual la Administración Judicial debe proveer la cantidad requerida para su funcionamiento, adicional a la reserva con la que debe permanecer en las citadas plantas.</p> <p>Que dado lo anterior se suscribió la orden de compra No. 87956 el 06 de abril de 2022, con el fin de contratar el suministro de combustible por un valor total de ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE. <b>(\$11.573.056)</b> incluidos impuestos y un plazo de ejecución vigente hasta el 28 de febrero de 2023.</p>
--	--

	<p>Que mediante correo electrónico del 10 de febrero, el supervisor de la orden de compra manifestó lo siguiente:</p> <p>...</p> <p><i>teniendo en cuenta la adición hecha en este mes de febrero se ha revisado los tiquetes de consumo a el día 10 de febrero del presente año donde hemos consumido un valor de \$640.769,2412 quedándonos un saldo de \$359.230,76 por facturar, donde un consumo promedio de una quincena esta casi en los 550 mil pesos en este caso estaríamos hablando de quedarnos sin combustible para fines de febrero.</i></p> <p><i>recomiendo empezar con el proceso de adquisición de combustible para el año 2023.</i></p> <p>...</p> <p>Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional establecido para la vigencia 2023, se encuentra la necesidad de adquirir el suministro de combustibles para los vehículos oficiales y plantas eléctricas del Distrito Judicial de Manizales.</p> <p>Que el propósito de la contratación y de la ejecución del contrato, es el cumplimiento de los fines estatales, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, conforme está consagrado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó estudio de conveniencia y oportunidad consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que hay Acuerdo Marco vigente para el suministro de combustible: <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018.</u></p> <p>Que por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta el próximo vencimiento de la mencionada orden de compra, se torna imperioso adelantar las gestiones tendientes a contratar el suministro del combustible para los vehículos oficiales y plantas eléctricas adscritas a la Dirección Seccional de Manizales – Caldas, toda vez que la entidad no tiene como proveerlo, por lo que se publicará la respectiva convocatoria en la página Web de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.</p>
<p><b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>	
<p><b>3.2.1. Objeto contractual</b></p>	<p>Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, el suministro de combustibles para los vehículos oficiales y plantas eléctricas del Distrito Judicial de Manizales - Caldas, así:</p> <p><b>3.2.1.1. Relación de vehículos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas</b></p>

ÍTEM	PLACA	MARCA	MODELO	CILINDRAJE
1	OBG 728	Toyota Prado	2008	3400
2	OBG 786	Mazda BT 50	2007	2.600
3	OBG 792	Mazda 6 Sedan	2008	2.000
4	OBG 807	Mazda 6 Sedan	2008	2.000

**3.2.1.2. Relación plantas eléctricas existentes en las sedes judiciales de Manizales:**

ÍTEM	LUGAR DE UBICACIÓN	SEDE JUDICIAL	CANT
1	Manizales Caldas	- Edificio Dirección Seccional de Administración Judicial	1
2	Manizales Caldas	- Palacio de Justicia Fanny González Franco	1

**3.2.2. Clasificación UNSPSC**

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación

PRODUCTO	NOMBRE
15101500	Petróleo y Destilados

**3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual**

Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran contempladas en el Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018.

**3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual**

N/A

**3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**

N/A

**3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

**3.3.1. Obligaciones del Contratista**

Las obligaciones de los proveedores se encuentran contenidas en la cláusula décimo primera (11) del Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018.


**3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**



Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda (12) del Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018.

<p><b>3.3.3. Obligaciones del Supervisor</b></p>	<p>El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigir al contratista el cumplimiento de la orden de compra y de la totalidad de especificaciones en ella contenidas.</li> <li>2. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.</li> <li>3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.</li> <li>4. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.</li> <li>5. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.</li> <li>7. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" una vez finalice la vigencia del contrato.</li> <li>8. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.</li> <li>9. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma de la TVEC.</li> <li>10. Deberá tener en cuenta también el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los requerimientos y sus formatos del "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", conforme lo establecido en el Numeral 11.2.3 del Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>11. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes</li> <li>12. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.</li> </ol>
<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.</p>

	Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Combustible <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> , a través del cual se puede adquirir el objeto de esta contratación.										
<b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. <b>(\$4.000.000)</b> incluidos impuestos.										
<b>3.5.1. Certificado de disponibilidad 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 Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th> <th>RUBRO</th> <th>UNIDAD</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7723</td> <td>27/01/2023</td> <td>A-02-02-01-003-003</td> <td>08</td> <td>\$4.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR	7723	27/01/2023	A-02-02-01-003-003	08	\$4.000.000
No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR							
7723	27/01/2023	A-02-02-01-003-003	08	\$4.000.000							
<b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	<p>Las variables consideradas para el cálculo del presupuesto oficial, resultan del cálculo obtenido por el consumo mensual que se tiene del contrato histórico, y teniendo en cuenta que dado el incremento del aforo también se requerirá mayor traslado de los servidores judiciales de la entidad a las diferentes sedes judiciales del Distrito para cumplir funciones inherentes a sus cargos (Director Seccional, Jefe Área Administrativa y Financiera y Supervisores de Contratos).</p> <p>Así mismo se tiene en cuenta el valor asignado a la entidad mediante Resolución No. 2791 del 30 de diciembre de 2022, por medio del cual se asigna la apropiación de la vigencia 2022 de los rubros de la cuenta – Adquisición de Bienes y Servicios.</p>										
<b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b>	<p>La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALDAS, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula decima (10) del <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u>.</p> <p>Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.</li> <li>Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.</li> <li>Informe de Supervisión debidamente firmado por el CONTRATISTA, a través de quien esté autorizado para hacerlo.</li> </ol> <p>Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.</p> <p>Para la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.”</p>										

<b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES</b>	
<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a lo establecido en el <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> en su Cláusula 6 – Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación.</p>	
<b>4. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS</b>	
<p>Aplica según la guía de compra del acuerdo marco criterios de desempate.</p>	
<b>5. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>La entidad se adhiere al <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios.</p>
<b>6. Garantías</b>	<p>La entidad se adhiere al <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) del citado Acuerdo.</p>
<b>7. Interventoría o Supervisión</b>	<p>Nombre del funcionario:</p> <p>NAZARIO ANDRÉS RUBIO MANRIQUE</p>
	<p>Identificación del funcionario:</p> <p>C.C. 10.189.539</p>
	<p>Cargo:</p> <p>Asistente Administrativo</p>
	<p>Dependencia:</p> <p>Área Talento Humano</p>
<b>7.1. 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>	<p>N/A</p>
<b>8. Plazo de Ejecución del Contrato</b>	<p>El plazo de ejecución será por el término contado a partir de la firma del acta de inicio, y hasta el 30 de Junio de 2023. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la respectiva orden de compra.</p>
<b>9. Lugar de Ejecución del Contrato</b>	<p>El lugar de ejecución del contrato se realizará en el departamento de Caldas, en las EDS establecidas por el proveedor en el catálogo del <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u></p>
<b>10. Liquidación del Contrato</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, si a ello hubiere lugar.</p> <p>De la liquidación unilateral, sí 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 MANIZALES - CALDAS.</p>

	Dado que no se exige la expedición de pólizas, no se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.
<b>11. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	<p>La entidad se adhiere al <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>En el capítulo X – Cobertura por Acuerdos Comerciales, contenido en los estudios previos de dicho Acuerdo Marco de Precios, Podemos encontrar lo relacionado a sometimiento a acuerdos comerciales, condición tenida en cuenta por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios.</p> <p>Por ello, si bien en su momento Colombia Compra Eficiente tuvo en cuenta el sometimiento a acuerdos comerciales para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios, dicho sometimiento no aplica para el presente proceso de contratación, ya que los proveedores serán exclusivamente aquellos que formen parte del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de combustible.</p>
<b>12. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</b>	Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al <u>Acuerdo Marco - CCE-715-1-AMP-2018</u> de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo Marco y su documentación, en particular del documento llamado “Estudio de mercado soporte de la licitación pública para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco para el suministro de combustible” y sus capítulos Aspectos generales del mercado, Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.
<b>FIRMA</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ</b>
<b>CARGO</b>	Jefe Área Administrativa y Financiera

<b>Proyectó:</b>	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
<b>Revisó:</b>	Gloria Isabel Orozco Murillo	Asistente Área Administrativa y Financiera	
	Juliana Osorio Ramirez	Asistente Administrativo	