



ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DOS (02) BÁSCULAS PARA EL PESAJE DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR LAS SEDES Y DESPACHOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES		
1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 06 del 14 de septiembre de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre del Proyecto o Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Adquisición de básculas	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	2 de noviembre de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Natalia Sabogal Ortiz	
Unidad de Origen	Coordinación SIGCMA Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales	
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):		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>Que en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política de 1991, se consagró el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano, y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución, y prevenir los factores de deterioro ambiental.</p> <p>Que el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, cuyo objetivo principal es “establecer las acciones necesarias para el manejo integral de los residuos sólidos generados por la Rama Judicial en cada uno de sus procesos, contribuyendo de esta forma a la prevención de la contaminación, la protección del medio ambiente y al mejoramiento continuo de la gestión ambiental”.</p> <p>Que en el capítulo 6 “Gestión Integral de Residuos Sólidos” del mencionado Acuerdo, se estableció que el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos pretende “desarrollar operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos en las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal, de acuerdo con sus características”.</p> <p>Que como parte importante de la gestión del residuo, es necesario realizar una apropiada caracterización y cuantificación de los residuos generados en las actividades administrativas y judiciales que diariamente se llevan a cabo en las sedes y Despachos Judiciales.</p>	

	<p>Que en consecuencia, como quiera que existe la obligación por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales de suministrar los elementos necesarios para dar cumplimiento al plan de Gestión Ambiental para el pesaje de residuos sólidos, se hace necesario adquirir dos (2) básculas con el propósito de efectuar el cuarteo (pesaje) de los residuos sólidos generados en las sedes administrativas y Despachos del Distrito Judicial de Manizales.</p> <p>Que el Director Seccional mediante el oficio No. DESAJMAO23-2007 elevó solicitud a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial una adición de recursos al presupuesto de la entidad, en cual se incluyó la necesidad antes descrita.</p> <p>Que en consecuencia la Directora Ejecutiva de Administración Judicial mediante la Resolución 7110 del 11 de septiembre del año en curso, adicionó los recursos solicitados por esta Dirección</p> <p>Que en cumplimiento de la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que en el Catálogo del instrumento <i>GRANDES SUPERFICIES</i>, se encuentran disponibles las básculas que cumplen las especificaciones requeridas por la entidad (Ver Análisis del Mercado del numeral 13).</p> <p>Que la adquisición a través de <i>GRANDES SUPERFICIES</i> es un instrumento dispuesto por Colombia Compra Eficiente, que permite que las entidades estatales puedan adquirir los bienes contemplados en el Catálogo de los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, y que se han vinculado a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Que por lo anteriormente expuesto el Director Seccional encuentra procedente la adquisición de dos (02) básculas a través del instrumento de <i>GRANDES SUPERFICIES</i> de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, lo que permitirá garantizar la cuantificación y gestión integral de los residuos sólidos que se generan en las sedes administrativas y Despachos del Distrito Judicial de Manizales.</p>				
<p>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</p>					
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES- CALDAS, la adquisición de dos (02) básculas para el pesaje de los residuos generados por las sedes y despachos adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.</p>				
<p>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</p>	<p>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 en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="651 2003 1395 2120"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>41111509</td> <td>Básculas de piso</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	NOMBRE	41111509	Básculas de piso
Clasificación UNSPSC	NOMBRE				
41111509	Básculas de piso				

<p>3.2.3. Alcance del Objeto Contractual:</p>	<p>A continuación, se relacionan los bienes requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales:</p> <table border="1" data-bbox="638 343 1430 605"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Artículo</th> <th>Descripción del Elemento</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Báscula</td> <td>Báscula capacidad 150 Kg</td> <td>Unidad</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Artículo	Descripción del Elemento	Unidad	Cantidad	1	Báscula	Báscula capacidad 150 Kg	Unidad	2
Ítem	Artículo	Descripción del Elemento	Unidad	Cantidad							
1	Báscula	Báscula capacidad 150 Kg	Unidad	2							
<p>3.2.4. Especificaciones del Objeto Contractual:</p>	<p>Las especificaciones, características y cantidades de los bienes que requiere esta Dirección Seccional, son las relacionadas en la Tabla anterior.</p>										
<p>3.2.5. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual</p>	<p>N/A</p>										
<p>3.2.6. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p>N/A</p>										
<p>4. OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:</p>											
<p>4.1. Obligaciones del Gran Almacén:</p>	<p>Además de las obligaciones contenidas el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES". de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Gran Almacén deberá acatar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar las básculas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra. 2. Informar dentro del día hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra la falta de disponibilidad en su inventario de los bienes requeridos, si es del caso. 3. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 4. Reponer o cambiar los bienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción. <p>Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Entregar las básculas en las direcciones suministradas por la entidad compradora en la Orden de Compra y, si es del caso, coordinar lo pertinente con el Supervisor designado por aquella. 6. Conocer claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que pesa sobre el bien o servicio requerido. 										

	<p>7. Obligaciones ambientales: de conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y del Medio Ambiente -SIGCMA-, se deberá suministrar ficha técnica indicando normas nacionales e internacionales que cumple las restricciones para la disposición final y posibilidad de reciclaje.</p> <p>8. Emitir las facturas y cargarlas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, si es del caso.</p> <p>También enviará la factura a la dirección de correo electrónico suministrada por la Entidad Compradora.</p> <p>9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>IMPORTANTE: El personal que ocupe en la ejecución de la Orden de Compra no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.</p>
<p>4.2. Obligaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales:</p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza de la Orden de Compra, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales deberá cumplir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar un Supervisor que ejercerá las funciones de auditar la ejecución de la Orden de Compra, y la representará en todo lo relacionado con la misma. 2. Aprobar o rechazar las facturas presentadas por el Gran Almacén. 3. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias, a través del supervisor designado. 4. Adjuntar el Estudio Previo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Revisar los previos del Catálogo para los bienes a adquirir, y seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el mejor previo para cada uno de ellos. 6. Pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura. 7. Acatar lo dispuesto en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras. 8. Manifiestar las inconformidades relativas a los bienes adquiridos en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a su entrega. 9. Devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de


	<p>funcionamiento.</p> <p>10. Solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.</p> <p>11. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>
<p>4.3. Obligaciones del Supervisor:</p>	<p>El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 2. Exigir el cumplimiento de la Orden de Compra y de la totalidad de especificaciones allí contenidas. 3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución de la Orden de Compra. 4. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del proveedor, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 5. Tramitar ante el área encargada el pago del valor de la adquisición. 6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a través de correo electrónico. 7. Llevar a cabo el recibo del bien, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo. 8. Efectuar el ingreso de los bienes en el Almacén General e Inventarios de la Entidad. 9. Coordinar con el Gran Almacén lo pertinente para hacer efectiva la entrega de los elementos. 10. Expedir oportunamente el informe o Acta como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 11. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos, en caso de ser procedente.

	<p>12. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma de la TVEC.</p> <p>13. Todas las demás que surjan de la naturaleza de la Orden de Compra, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.</p>
<p>5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:</p>	
<p>Conforme 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> <p>En ese orden de ideas, se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo se pudo observar que existe el Instrumento de <i>“GRANDES SUPERFICIES”</i>.</p> <p>Valga poner de presente que la adquisición a través de GRANDES SUPERFICIES es un instrumento dispuesto por Colombia Compra Eficiente, que permite que las entidades estatales puedan adquirir los bienes contemplados en el Catálogo de los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, y que se han vinculado a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Por lo tanto, revisado el respectivo Catálogo, se evidenció que allí obran las básculas que cumplen las condiciones y especificaciones requeridas por la entidad.</p> <p>La selección del contratista se realizará conforme con lo estipulado en la Guía de Compra del Instrumento de <i>“GRANDES SUPERFICIES”</i> de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>En cuanto al Proceso de Contratación en Gran Almacén, Colombia Compra Eficiente establece:</p> <p><i>“La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos”.</i></p>	
<p>6. VALOR ESTIMADO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO:</p>	
<p>6.1. Valor Estimado:</p>	<p>Conforme la menor oferta revisada en el Instrumento de <i>“GRANDES SUPERFICIES”</i> de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el valor oficial se estima en UN MILLÓN SEICIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.608.200), incluido impuestos.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta el resultado del Análisis del Mercado contemplado en el numeral 13.2.2. de este documento.</p>

<p>6.2. Certificado de disponibilidad Presupuestal:</p>	<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" data-bbox="652 475 1395 600"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th> <th>RUBRO</th> <th>UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21923</td> <td>02/11/2023</td> <td>A-02-02-01-003-006</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	21923	02/11/2023	A-02-02-01-003-006	02
No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD						
21923	02/11/2023	A-02-02-01-003-006	02						
<p>6.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en su Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES". (Ver numeral 13.2.2.).</p>								
<p>6.4. Forma de Pago:</p>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales realizará el pago conforme a lo establecido en el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>En ese orden de ideas, según lo dispuesto en la <i>Guía para la Adquisición de Gran Almacén</i> de Colombia Compra Eficiente, el pago se sujetará a las siguientes reglas:</p> <p>"Recepción, facturación y pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los <i>Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual</i>. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores".</p> <p><i>Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén".</i></p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará 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>								
<p>7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:</p>									
<p>La entidad se adhiere al Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES".</p>									
<p>8. GARANTÍAS:</p>									
<p>Se aplicará lo dispuesto en el documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que respecto a las Garantías dispone:</p> <p><i>"Garantías de los bienes o productos: Los bienes objeto de la Orden de Compra deben</i></p>									

<p><i>estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”</i></p>	
<p>9. PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	
<p>La entrega de las básculas deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.</p>	
<p>10. LUGAR DE EJECUCIÓN:</p>	
<p>Las básculas serán entregadas en las siguientes sedes judiciales en Manizales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calle 27 # 17-19 Edificio de la Dirección Seccional- Barrio San José de Manizales-Caldas. - Carrera 23 # 21-48 Palacio de Justicia de Fanny González Franco de Manizales. 	
<p>11. LIQUIDACIÓN:</p>	
<p>Para la liquidación de la Orden de Compra, esta Dirección Seccional aplicarán lo dispuesto en el numeral XI de la <i>Guía para la Adquisición de Gran Almacén</i> de Colombia Compra Eficiente.</p>	
<p>12. SUPERVISIÓN:</p>	
<p>El Supervisor de la Orden de Compra será designado por el Director Seccional al momento de la colocación de la misma en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>	
<p>13. ANÁLISIS DEL SECTOR:</p>	
<p>Se procede a efectuar el respectivo Análisis del Sector, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p>13.1. ASPECTOS GENERALES:</p>	<p>13.1.1. ASPECTO ECONÓMICO:</p> <p>La actividad económica está dividida en sectores económicos, cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.</p> <p>La división de los sectores es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios. <p>El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.</p> <p>En ese sentido, el objeto contractual corresponde al sector terciario de la economía, que abarca precisamente los servicios materiales no productores de bienes, y la prestación de servicios en términos generales, en la que se encuentran incluidas las actividades de suministro y distribución de los elementos requeridos por esta entidad.</p> <p>13.1.2. ASPECTO LEGAL:</p>

	<p>A continuación, se hace alusión a las normas relevantes en materia de contratación pública, que resultan aplicables a la adquisición de las básculas requeridas por la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 80 de 1993: por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece las modalidades de selección, así como los principios de publicidad y selección objetiva. ➤ Ley 1150 de 2007: por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. ➤ Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo De Planeación Nacional. ➤ Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ➤ Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones. ➤ Decreto 1510 de 2013: por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. ➤ Decreto 1860 de 2021: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" ➤ Resolución 4194 del 10 de abril de 2023: "Por la cual se delegan funciones para adelantar procesos contractuales y se dictan otras disposiciones" ➤ Resolución 67759 de 2018 -Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 77506 del 10 de noviembre de 2026-. ➤ Resolución No. 77506 del 10 de noviembre de 2026: <i>-Por la cual se adiciona el Capítulo Sexto en el Título VI de la Circular Única y se reglamenta el control metrológico aplicable a instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático-</i>. <p>Aunado a lo anterior, esta adquisición estará sujeta a la normativa y manuales correspondientes al uso del instrumento de las GRANDES SUPERFICIES que determine Colombia Compra Eficiente.</p> <p>13.1.3. ASPECTO COMERCIAL:</p> <p>Para determinar la opción más favorable para la entidad, se efectuó la revisión pertinente en el Catálogo de los Grandes</p>
--	---

	<p>Almacenes dispuesto en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo que esta Dirección Seccional comparó las opciones tomando como referencia el factor menor valor, verificando siempre que los elementos consultados cumplieran las especificaciones y condiciones mínimas requeridas.</p> <p>13.1.4. ASPECTO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:</p> <p>Teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se van a adquirir las básculas, no es necesario determinar y/o exigir índices de este tipo para el Gran Almacén al que se vayan a comprar dichos elementos.</p>
<p>13.2. ESTUDIO DE LA OFERTA:</p>	<p>13.2.1. ¿QUIÉN VENDE?</p> <p>Una vez verificado el Catálogo de Grandes Almacenes dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que existen proveedores que están en capacidad de proveer las básculas que se requieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panamericana Librería y Papelería S.A. • Proveer Institucional • Ferricentros • Falabella de Colombia S.A. • Polyflex <p>13.2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA:</p> <p>En cuanto al Proceso de Contratación en Gran Almacén, Colombia Compra Eficiente establece:</p> <p><i>“La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos”.</i></p> <p>Aplicando lo antedicho, y una vez verificada la oferta del Catálogo de Grandes Almacenes, se evidenció que FERRICENTROS es quien ofrece el menor valor para las básculas, y que aquellas reúnen las especificaciones y condiciones requeridas por la entidad, así:</p> <p>BASCULA ELECTRONICA 150 KG <small>(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</small></p> 

	En ese orden de ideas, y de acuerdo a las cantidades requeridas de las básculas, se determinó el valor de la adquisición así:																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO</th> <th>Cant.</th> <th>Valor Unitario</th> <th>Valor total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Básculas capacidad 150 Kg</td> <td>2</td> <td>\$ 804.100</td> <td>\$ 1.608.200</td> </tr> </tbody> </table>	ELEMENTO	Cant.	Valor Unitario	Valor total	Básculas capacidad 150 Kg	2	\$ 804.100	\$ 1.608.200															
ELEMENTO	Cant.	Valor Unitario	Valor total																					
Básculas capacidad 150 Kg	2	\$ 804.100	\$ 1.608.200																					
13.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:	<p>13.3.1. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD:</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no tiene registro de haber adquirido básculas durante los últimos años.</p> <p>13.3.2. HISTÓRICO DE OTRAS ENTIDADES CON LA MISMA NECESIDAD:</p> <p>De acuerdo a los procesos publicados en la página del SECOP II, se encuentran las siguientes convocatorias públicas adelantadas por otras entidades, y que guardan relación con el proceso de la referencia:</p>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Proceso</th> <th>Tipo de Proceso</th> <th>Entidad</th> <th>Objeto</th> <th>Cuantía</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMC-200730-2023</td> <td>Mínima Cuantía</td> <td>Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid</td> <td>Calibración de básculas</td> <td>4.286.061</td> <td>25/10/2023</td> </tr> <tr> <td>PMC-UNP-097-2023</td> <td>Mínima Cuantía</td> <td>UNP</td> <td>Calibración de básculas</td> <td>725.200</td> <td>42410/2023</td> </tr> <tr> <td>IMC-03-011-2023</td> <td>Mínima Cuantía</td> <td>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</td> <td>Mantenimiento preventivo y/o correctivo, con verificación y calibración de básculas y grameras para la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado</td> <td>116.000.000</td> <td>07/07/2023</td> </tr> </tbody> </table>	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía	Fecha	SMC-200730-2023	Mínima Cuantía	Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid	Calibración de básculas	4.286.061	25/10/2023	PMC-UNP-097-2023	Mínima Cuantía	UNP	Calibración de básculas	725.200	42410/2023	IMC-03-011-2023	Mínima Cuantía	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Mantenimiento preventivo y/o correctivo, con verificación y calibración de básculas y grameras para la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado	116.000.000
Número de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía	Fecha																			
SMC-200730-2023	Mínima Cuantía	Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid	Calibración de básculas	4.286.061	25/10/2023																			
PMC-UNP-097-2023	Mínima Cuantía	UNP	Calibración de básculas	725.200	42410/2023																			
IMC-03-011-2023	Mínima Cuantía	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Mantenimiento preventivo y/o correctivo, con verificación y calibración de básculas y grameras para la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado	116.000.000	07/07/2023																			
FIRMA																								
NOMBRE	Natalia Sabogal Ortiz																							
CARGO	Coordinación SIGCMA DESJ Manizales																							

Proyectó:	Juliana Osorio Ramírez	Prof. Universitario Área Administrativa y Financiera	
	Natalia Sabogal Ortiz	Coordinación SIGCMA DESJ Manizales	
Revisó	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Admiistrativa y Financiera	