

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones – versión y fecha	Versión 1 – 07 de enero 2020
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Suministro de Consumibles de Impresión
Código BPIN No.	No Aplica
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	15 de junio de 2020
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	John Ricardo Vega Quintero
Unidad de Origen	Área Administrativa
Marco Lógico	No Aplica
Acuerdo de aprobación plan de inversiones N° y fecha	No Aplica

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 20 Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

<p>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene entre sus funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como: “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, tiene jurisdicción en los despachos y corporaciones de los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, donde debe garantizar el adecuado funcionamiento mediante el suministro de elementos, útiles de escritorio y oficina, entre otros, donde se encuentran los consumibles de impresión, necesarios para desarrollo de actividades de oficina de manera normal y garantice el servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones tanto a los usuarios del servicio como a los servidores judiciales.</p> <p>Para la vigencia 2020 inicialmente a través de la Resolución No. 7032, del 31 diciembre de 2019, se realizó la distribución de recursos para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Direcciones Seccionales, con los cuales esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial adelanto proceso de compra con los recursos disponibles a esa fecha, los cuales no son suficientes para cubrir la necesidad de los respectivos elementos.</p> <p>Por lo anterior LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las actividades de oficina a través de la impresión de documentos, dentro de los diferentes proceso que desarrollan los servidores judiciales, se hace necesario contratar el suministro de insumos de impresión con destino a los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, Sala Disciplinaria y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con producción y abastecimiento de insumos de impresión, se requiere contratar la compra de los mismos con empresas especializadas en la materia, que dispongan de las respectivas existencias, permisos y que cuenten con la infraestructura necesaria para el suministro.</p> <p>Corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Tunja, celebrar los contratos necesarios para cumplir con el suministro anteriormente expuesto de manera eficaz e ininterrumpida, atendiendo las respectivas delegaciones que para ello se expidan.</p> <p>Es de anotar que el presente proceso atiende a garantizar el suministro de consumibles de impresión para los despachos y corporaciones judiciales de los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal; Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, Sala Disciplinaria y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, para lo que resta de la vigencia 2020, a pesar que si bien ya previamente se adelantó un proceso de compra con el presupuesto que se encontraba apropiado a fecha del estudio anterior, las cantidades ya adquiridas resultan insuficientes y se hace necesario adelantar un nuevo proceso contractual, con el fin de adquirir elementos adicionales.</p> <p>Los elementos a adquirir están clasificados dentro de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por tanto, se utiliza la modalidad de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, esto con el fin de atender de manera oportuna la necesidad mencionada y las instrucciones en materia de contratación establecidas por el nivel central.</p>
--	---

A la fecha del presente estudio, a través de Colombia Compra Eficiente, se evidencia Acuerdo Marco de Precios vigente para los productos de características técnica uniformes y de común utilización, consumibles de impresión No. **CCE-538-1-AMP-2017**, suscrito el 21 de febrero de 2017 y con vigencia hasta el 31 de julio de 2020, según Modificación No. 3 realizada el 21 de febrero de 2020.

Revisado el contenido del acuerdo marco de precios según la información que registra Colombia Compra Eficiente en su Página Web, y verificada la necesidad que tiene la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, se concluye que en dicho acuerdo, se satisface la necesidad de la entidad.

El proceso por acuerdo marco de precios es la opción más favorable para la entidad, por cuanto a través de éste, según lo suscrito con Colombia compra Eficiente:

- Se mejoran los estándares de calidad de los elementos a adquirir.
- Se mejora las condiciones de compra al estandarizar especificaciones técnicas, precios, modalidades de entrega y condiciones de servicio ofrecidas a la totalidad de Entidades Compradoras.

Finalmente, con la orden de compra por el AMP, se observa austeridad en el tiempo y agilidad en los procesos administrativos, por cuanto adelantar una selección de contratista por subasta inversa conlleva alrededor de 45 días, mientras que por el acuerdo, se define el proceso en menos de 15 días, alcanzando también mayor eficiencia administrativa en la entidad, aunado que se da cumplimiento a la norma y las indicaciones establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1 OBJETO CONTRACTUAL
 Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, la compra de consumibles de impresión, originales (tónor y drum) de las maraca OKI y HP, con destino a los despachos de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, Sala Disciplinaria y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.

3.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC
 El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas, **UNSPSC**, hasta su máximo nivel encontrado así:

CODIGO DEL SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CODIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
44	Equipos de Oficina Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, Suministro y Accesorios de Oficina	441031	Suministros para Impresora, fax y Fotocopiadora	44103103	Tónor para Impresora o Fax

3.2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
 Los elementos a adquirir distribuidos por porcentaje de participación dentro del total número de equipos instalados por marca; (OKI y HP), de acuerdo a la marca original, deben contener las siguientes características:

CONSUMIBLES MARCA OKI			
Ítem	Código del Elemento según AMP	Descripción del Consumible	Referencia Común Conocida
1	45807129-C	ES5112-TONER (12K+WAR DRUM 45 K) (45807129-C)	5112 TONER
2	O_44574320 / O_44574317	Okí 44574320 / 44574317 ES5112-ES5162-ES4172 Image Drum 30k pages-3 pages per work	5112 DRUM
3	O_45460512 / O_45460501	Okí 45460512 / 45460501 MPS5501b-MPS5502mb Toner Cartridge 36k - ISO Test Standard	5501 TONER
4	O_45456306 / O_45456301	Okí 45456306 / 45456301 MPS5501b-MPS5502mb Series Image Drum 72k	5501 DRUM
5	O_44574901 / O_44574913	Okí 44574901 / 44574913 B431 - Toner-10k	B431 TONER
CONSUMIBLES MARCA HP			
6	O_CF287X	HP CF287X HP 87X High Yield Black Original LaserJet Toner Cartridge	501 TONER
7	O_CF237Y	Toner HP 60055 - M632	6055 TONER

Obligaciones Técnicas:

Además de las señaladas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, los proveedores se obligan a:

- El contratista se obligará a suministrar a la entidad los productos de alta calidad, originales, así como también certificará la calidad de los elementos requeridos para la satisfacción de la necesidad demandada en esta contratación.
- Deberá suministrar los elementos a adquirir en las ciudades de Tunja y Yopal, conforme a las cantidades definidas por la Entidad.
- El contratista se obligará a presentar los productos nuevos, originales y en los lugares definidos por la Entidad.
- Deberá tener en cuenta dentro de sus costos: los medios de transporte, y todos aquellos costos que le sean necesarios hasta la entrega y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del presente proceso de contratación del producto requerido por la entidad, almacenaje y acomodación.
- El proponente se obligará a suministrar los elementos de la calidad adecuada y necesaria.
- Ejecutar los cambios y adiciones que la entidad considere necesarios introducir a las actividades de cada ítem.

	<p>g) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja o su delegado, cuando se solicite, un informe sobre cualquier aspecto de la Orden de Compra.</p> <p>h) El contratista se obligará a allegar el Formato Beneficiario Cuenta, debidamente Diligenciado y Certificación Bancaria.</p>
<p>3.2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>Corresponde adjudicar el Proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios, a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, que para el caso del presente se tramitó la respectiva autorización ante el Concejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, de conformidad con lo establecido en el Artículo 103, numeral 3 de la Ley 270 de 1996, los Acuerdos PSAA12-9256 del 16 de febrero de 2012 y PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 y el manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.</p>
<p>3.2.5 DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> El oferente seleccionado, debe mantener vigentes los permisos, licencias o autorizaciones expedidas por las respectivas autoridades locales y autoridades ambientales competentes de acuerdo con el tipo de elemento a proveer. Cumplir con las normas establecidas sobre protección y preservación del medio ambiente.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD

<p>3.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>Para el cumplimiento de la Orden de compra, el CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, además de las señaladas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, se obligan a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Permitir al supervisor designado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA y a los demás funcionarios autorizados por éste, el seguimiento a la correcta ejecución del objeto contractual. Someter a concepto previo a través de supervisor de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del objeto contractual. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias, anomalías frente a la ejecución del objeto contractual. <p>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:</p> <p>El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:</p> <ol style="list-style-type: none"> El CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción de la Orden de Compra ni con la ejecución de la misma. El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre. El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución de la Orden de Compra, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan intervenir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, durante el desarrollo de la Orden de Compra a suscribir. El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución de la Orden de Compra. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorruptcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.
<p>3.3.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN</p>	<p>Además de lo establecido en la Cláusula 13 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, nos obligamos a:</p>

<p>EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</p>	<p>a) A ejercer el control sobre la ejecución de la Orden de Compra, para lo cual destinara un supervisor con el fin de atender en detalle la ejecución de la misma.</p> <p>b) A pagar al contratista dentro de los términos previstos en el Acuerdo Marco de Precios No. CC-538-1-AMP-2017.</p> <p>c) A informar de manera oportuna al contratista sobre cualquier modificación y/o nuevas indicaciones respecto del suministro de los consumibles de impresión.</p> <p>Supervisión de la ejecución del contrato</p> <p>El ejercicio de la supervisión de la Orden de Compra, será designado por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Exigir al contratista el cumplimiento de la Orden de Compra y de la totalidad de especificaciones en ella contenidas. 2) Atender y resolver toda consulta relacionada con la compra. 3) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 4) Tramitar ante el Área correspondiente el pago del valor de la Orden de Compra. 5) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto de la Orden de Compra, como requisito previo para el trámite de los pagos. 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 la Orden de Compra cuando sea del caso. 7) Diligenciar y remitir al Área Jurídica 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 de la Orden de Compra. 8) Remitir al Área Jurídica una vez finalizado la Orden de Compra, el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 9) 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>3.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</p>	<p>La Ley 1150 de 2007, "<i>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.</i>", consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.</p> <p>Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: "<i>a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.</i></p> <p><i>Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.</i>"</p> <p>El Decreto 4170 de 2011, "<i>Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura</i>", ente rector, que tiene como objetivo "<i>desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado</i>", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "<i>Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto</i>".</p> <p>En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: "<i>(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios. En esta lista están los consumibles de impresión. (...)</i>" y para el efecto adelantó la Licitación Pública LP-AMP-120-2016, para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de consumibles de impresión.</p> <p>Como consecuencia del proceso licitatorio en mención, Colombia Compra Eficiente celebró el 21 de febrero de 2017 el "<i>Acuerdo Marco de Precios para para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de consumibles de impresión, CCE-538-1- AMP-2017,</i>" vigente hasta el 31 de julio de 2020.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015, "<i>Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública</i>", determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., la "<i>Procedencia del Acuerdo Marco de Precios</i>", indicando que "<i>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</i>". Igualmente señala que los organismos autónomos y pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial como es el caso del Consejo Superior de la Judicatura, no están obligados, pero sí están facultados para hacerlo. Facultad discrecional, que fue adoptada al interior de la entidad mediante circular PCSLC17-8, del 09 de</p>

febrero del año 2017, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y el manual de contratación de la Entidad.

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios conforme al Acuerdo Marco de Precios para el suministro de consumibles de impresión, Número de Proceso: CCE-538-1-AMP- 2017, vigente hasta el 31 de julio de 2020. Teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para el suministro de consumibles de impresión, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra dicha Agencia en su página web, considerando que los elementos requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, contenido en dicho Acuerdo satisface la necesidad identificada en este documento, con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

A través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de consumibles de impresión, las Entidades Estatales:

"(...) Mejora las condiciones de compra consumibles de impresión al estandarizar especificaciones técnicas, precios, modalidades de entrega y condiciones de servicio ofrecidas a la totalidad de Entidades Compradoras. Por estas razones, Colombia Compra Eficiente considera pertinente celebrar un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de consumibles de impresión por parte de las Entidades Compradoras. (...)" Negrilla fuera del texto.

Adicionalmente, atendiendo a las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor estimado es imperioso aclarar que previamente se adelantó procesos de compra con los recursos apropiados al iniciar la vigencia 2020, los cuales no son suficientes para atender la necesidad de consumibles de impresión, lo cual hace necesario adelantar nueva compra con el fin de atender lo que resta de la vigencia 2020.

A medida que mejora y avanza el componente tecnológico de dichos equipos el costo por impresión disminuye y obliga al cambio de equipos, situación por la cual la DESAJ Tunja, ha suscrito comodatos (para adquisición de equipos de las marcas OKI y HP), con el fin de contar con impresoras con mayor rendimiento de sus insumos y mejorar las condiciones costo beneficio de los mismos.

Es importante tener presente que la seccional de Tunja a la fecha tiene un total de 422 impresoras distribuidas en cada uno de las corporaciones y despachos judiciales y en las marcas referencias y porcentajes de participación como se demuestra en la siguiente tabla.

IMPRESORAS EN FUNCIONAMIENTO							
Marca	Referencia Común	Número de Impresoras Existentes y % de Participación		Cantidad de Impresoras en:		% Distribución por Unidad Ejecutora	
				Tunja	Yopal	Unidad 08	Unidad 02
OKI	5112	244	58%	198	46	96%	4%
OKI	5501	9	2%	9	0	70%	30%
OKI	B431	15	2%	13	2	100%	0
HP	501	139	34%	128	11	99%	1%
HP	6055	15	4%	15	0	99%	1%
TOTALES		422	100%	363	59		

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el fin de establecer el plan de necesidades para el año 2020, indago a través de encuesta a todos los despachos judiciales, las necesidades presentadas en cuanto a elementos de consumo, de lo cual y con corte a la fecha del presente estudio los cuales en resumen manifiesta una necesidad de insumos de impresión de: (1240 unidades de DRUM y 2022 unidades de TONERS).

Además, se tuvo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la vigencia 2020 y las cotizaciones generadas del simulador del Acuerdo Marco de Precios (CCE-538-1-AMP-2017) de suministro de consumibles de impresión, para las marcas OKI y HP.

Este análisis generado del Acuerdo Marco de Precios para consumibles de impresión, esta soportado en las variables utilizadas en el simulador del mismo dentro del segmento nacional en el Acuerdo Marco de Precios (CCE-538-1-AMP-2017) de suministro de consumibles de impresión, vigente hasta el 31 de julio de 2020, y que generaron cotización a través de dicho simulador para estructurar la compra, el cual arrojó el siguiente valor techo promedio de fecha **04 de junio de 2020**.

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Referencia	Cantidad	valor unitario	VALOR TOTAL
------	---------------------	----------------------------	------------	----------	----------------	-------------

1	45807129-C	ES5112-TONER (12K+WAR DRUM 45 K) (45807129-C)	5112 TONER	300	390.151,52	117.045.456,00
2	O_44574320 / O_44574317	Oki 44574320 / 44574317 ES5112-ES5162-ES4172 Image Drum 30k pages-3 pages per work	5112 DRUM	70	385.000,00	26.950.000,00
3	O_45460512 / O_45460501	Oki 45460512 / 45460501 MPS5501b-MPS5502mb Toner Cartridge 36k - ISO Test Standard	5501 TONER	12	690.454,55	8.285.454,60
4	O_45456306 / O_45456301	Oki 45456306 / 45456301 MPS5501b-MPS5502mb Series Image Drum 72k	5501 DRUM	4	389.242,42	1.556.969,68
5	O_44574901 / O_44574913	Oki 44574901 / 44574913 B431 - Toner-10k	B431 TONER	20	657.575,76	13.151.515,20
TOTALES				406		166.989.395,48
IVA						31.727.985,14
GRAN TOTAL OKI						198.717.380,62
6	O_CF287X	HP CF287X HP 87X High Yield Black Original LaserJet Toner Cartridge	501 TONER	110	1.008.787,88	110.966.666,80
7	O_CF237Y	Toner HP 60055 - M632	6055 TONER	10	1.809.090,91	18.090.909,10
TOTALES				120		129.057.575,90
IVA						24.520.939,42
GRAN TOTAL HP						153.578.515,32
TOTAL CONSUMIBLES OKI Y HP						352.295.895,94

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial dentro de la cuenta **A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL: IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS**, la disposición de recursos para la vigencia 2020 y el valor proyectado, el valor estimado para esta contratación es de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$352.295.895.94) Incluido IVA y demás impuestos**, valor con el cual se proyecta cubrir la necesidad.

3.5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuenta con los recursos del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2020 según certificados de disponibilidad presupuestal, así:

RUBRO	DESTINO	UNIDAD EJECUTORA	VIGENCIA	No. DE CDP	VALOR DEL CDP	VALOR MAXIMO A AFECTAR	
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	Compra de Insumos de Impresión (TONERS y DRUM de marca OKI y HP)	Unidad 08	2020	29120	287.116.531,00	287.116.530,19
			Unidad 02	2020	8920	65.179.366,00	65.179.365,75
TOTAL					352.295.897,00	352.295.895,94	

El presupuesto estimado para la ejecución del presente proceso, es de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$352.295.897.00) Incluido IVA y demás impuestos**, no obstante el contrato se realizará por el valor total del propuesta seleccionada.

3.5.2 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Este análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular, el presupuesto asignado para respectiva contratación, así como su monto y costos, características técnicas y de calidad del producto a comprar, además resulta de establecer el número de proveedores que aplicaron por el segmento nacional en el Acuerdo Marco de Precios (CCE-581-1-AMP-2017) de suministro de consumibles de impresión, vigente hasta el 31 de julio de 2020, y que generaron cotización realizada el 04 de junio de 2020, a través del simulador para estructurar la compra, el cual arrojó un valor techo promedio equivalente a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$352.295.895.94)**.

3.5.3 FORMA DE PAGO

De conformidad con la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, el pago se realizará una vez se reciba la totalidad de los elementos solicitados, el ingreso al Almacén (sistema SICOF), emitido por el almacenista, el recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato, con la respectiva certificación y con visto bueno de la Coordinación del Área Administrativa.

De igual manera, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1819 del 2016, Reforma tributaria, se debe presentar copia del RUT y de forma supletoria manifestar bajo la gravedad de juramento, en un aparte de la factura o por fuera de ésta, la actividad económica principal con el código respectivo.

El pago estará sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad, lo anterior salvo disposiciones en contrario que emitía el mismo Ministerio.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, efectuará las retenciones que por ley este autorizado y las estampillas respectivas.

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta, debidamente certificada por la entidad bancaria.

	<p>EN TODO CASO LOS PAGOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE PUNTO, SE SUJETARÁN A LOS RECURSOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO DE LA NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SITÚE A LA ENTIDAD.</p> <p>En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud de la Orden de Compra que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven de la respectiva Orden de Compra, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por Ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.</p> <p>Si la cuenta de cobro o factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.</p>
--	---

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA
 Luego de revisar las ofertas económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio de la suma total de los ítems establecidos en el simulador del Acuerdo Marco de Precios respectivo y se verificará que la misma cumpla con las condiciones del mismo. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (Numeral 4º, art. 2.2.1.2.1.5.2 – Decreto 1082 de 2015). En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

3.6.1 DOCUMENTOS DE LA OFERTA.
 La Entidad, atendiendo lo regulado en los Acuerdo Marco de precios no realiza solicitud de documentos para verificación.

3.6.1.1 CAPACIDAD JURIDICA	No Aplica			
3.6.1.2 EXPERIENCIA	No Aplica			
3.6.1.3 OFERTA ECONOMICA (PERSONA NATURAL O JURIDICA)	La evaluación de la oferta económica se realizará sobre las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.			
3.6.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA	No Aplica			
3.6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	No aplica			
3.6.2 FACTORES DE EVALUACION	Los factores de evaluación fueron establecidos en el Acuerdo Marco de precios aplicable al presente proceso de selección a través de la Licitación Pública LP-AMP-120-2016. Se escogerá al proveedor que ofrezca el menor precio de conformidad con la Cláusula SEXTA numeral 6 literal 6.5, del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.			
3.6.3 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	En caso de empate se aplicaran las reglas establecidas en el literal 6.6 del numeral 6 de la cláusula SEXTA del acuerdo marco de precios CCE-538-1-AMP-2017.			
3.7 ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	<p>Para dar cumplimiento al Artículo 3º Numeral 6 del Decreto 2474 de 2008 se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del Contrato.</p> <p>Los riesgos se tipifican acorde con las diferentes etapas procesales: Precontractual – Contractual – Post-contractual. Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de la Orden de Compra, están determinados básicamente por circunstancias espacio temporales que inciden en el cumplimiento de las obligaciones contratadas y la satisfacción de las necesidades que se busca atender, así mismo con los requisitos legales para el contratista frente al personal vinculado para el suministro contratado, por lo que a continuación se detallan algunos riesgos que pueden presentarse y como cubrir los mismos:</p>			
	RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR RIESGO
		CONTRATISTA	ENTIDAD	
	Incumplimiento del contrato	X		Se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017

	Calidad del servicio contratado	X		Se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017																																																																																				
	Cambios en la normatividad	X	X	Las partes asumirán el riesgo y determinarán los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato																																																																																				
	Variación sustancial en el valor de los insumos	X	X	Las partes asumirán el riesgo y determinarán los mecanismos que se requieran para mantener el equilibrio en el contrato cuando se presente aumento de precios considerables en el valor de los insumos necesarios para su adecuada ejecución.																																																																																				
	Ejecución del mismo		X	La entidad asignará un supervisor el cual remitirá los respectivos informes y estado en las diferentes etapas del contrato.																																																																																				
3.8 GARANTIAS	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, el cual hace parte integral del presente documento. Para ejecutar las garantías, el encargado de la supervisión del contrato informará a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad, según el procedimiento establecido para ello en el Acuerdo Marco de Precios.																																																																																							
3.9 INTERVENTORIA O SUPERVISION	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del Funcionario:</td> <td>Hernando Rodríguez Orozco</td> </tr> <tr> <td>Identificación del Funcionario:</td> <td>79980936</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Profesional Universitario Grado 11</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>Área Administrativa Almacén</td> </tr> </table>				Nombre del Funcionario:	Hernando Rodríguez Orozco	Identificación del Funcionario:	79980936	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11	Dependencia:	Área Administrativa Almacén																																																																												
Nombre del Funcionario:	Hernando Rodríguez Orozco																																																																																							
Identificación del Funcionario:	79980936																																																																																							
Cargo:	Profesional Universitario Grado 11																																																																																							
Dependencia:	Área Administrativa Almacén																																																																																							
3.9.1 NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA CUANDO EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO SUPONGA CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA O CUANDO LA COMPLEJIDAD O LA EXTENSION DEL MISMO LO JUSTIFIQUE	La Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, designará supervisor para el seguimiento y control de Objeto contractual. Por lo anterior no se hace necesario servicio de Interventoría.																																																																																							
3.10 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	<p>El plazo de ejecución de conformidad con la Cláusula No. 8 (Entrega) Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017, será por el término de veinte (20) días hábiles, indicado para la región B.</p> <p>La entrega de los insumos de impresión se realizará en los Municipios de Tunja Boyacá, en el Parque Industrial del Oriente Sector el Callejón, Vereda Runta, Bodega 5 y en Yopal Casanare en la Carrera 14 No. 13-60, ambos indicados en la Región B del Acuerdo Marco de Precios, en las cantidades como se detallan a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">CONSUMIBLES MARCA OKI</th> </tr> <tr> <th>Ítem</th> <th>Tipo de Consumible</th> <th>Referencia Común Conocida</th> <th>Cantidad Total</th> <th>Cantidad a Entregar en Tunja</th> <th>Cantidad a Entregar en Yopal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TONER</td> <td>5112</td> <td>300</td> <td>243</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DRUM</td> <td>5112</td> <td>70</td> <td>57</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>TONER</td> <td>5501</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>DRUM</td> <td>5501</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>TONER</td> <td>B431</td> <td>20</td> <td>18</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTALES OKI</td> <td>406</td> <td>334</td> <td>72</td> </tr> <tr> <th colspan="6">CONSUMIBLES MARCA HP</th> </tr> <tr> <th>Ítem</th> <th>Tipo de Consumible</th> <th>Referencia Común Conocida</th> <th>Cantidad Total</th> <th>Cantidad a Entregar en Yopal</th> <th>Cantidad a Entregar en Yopal</th> </tr> <tr> <td>6</td> <td>TONER</td> <td>501</td> <td>110</td> <td>101</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>TONER</td> <td>6055</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTALES HP</td> <td>120</td> <td>111</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL INSUMOS DE IMPRESIÓN OKI Y HP</td> <td>526</td> <td>445</td> <td>81</td> </tr> </tbody> </table>				CONSUMIBLES MARCA OKI						Ítem	Tipo de Consumible	Referencia Común Conocida	Cantidad Total	Cantidad a Entregar en Tunja	Cantidad a Entregar en Yopal	1	TONER	5112	300	243	57	2	DRUM	5112	70	57	13	3	TONER	5501	12	12	0	4	DRUM	5501	4	4	0	5	TONER	B431	20	18	2	TOTALES OKI			406	334	72	CONSUMIBLES MARCA HP						Ítem	Tipo de Consumible	Referencia Común Conocida	Cantidad Total	Cantidad a Entregar en Yopal	Cantidad a Entregar en Yopal	6	TONER	501	110	101	9	7	TONER	6055	10	10	0	TOTALES HP			120	111	9	TOTAL INSUMOS DE IMPRESIÓN OKI Y HP			526	445	81
CONSUMIBLES MARCA OKI																																																																																								
Ítem	Tipo de Consumible	Referencia Común Conocida	Cantidad Total	Cantidad a Entregar en Tunja	Cantidad a Entregar en Yopal																																																																																			
1	TONER	5112	300	243	57																																																																																			
2	DRUM	5112	70	57	13																																																																																			
3	TONER	5501	12	12	0																																																																																			
4	DRUM	5501	4	4	0																																																																																			
5	TONER	B431	20	18	2																																																																																			
TOTALES OKI			406	334	72																																																																																			
CONSUMIBLES MARCA HP																																																																																								
Ítem	Tipo de Consumible	Referencia Común Conocida	Cantidad Total	Cantidad a Entregar en Yopal	Cantidad a Entregar en Yopal																																																																																			
6	TONER	501	110	101	9																																																																																			
7	TONER	6055	10	10	0																																																																																			
TOTALES HP			120	111	9																																																																																			
TOTAL INSUMOS DE IMPRESIÓN OKI Y HP			526	445	81																																																																																			
3.11 LIQUIDACION DEL CONTRATO	El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo y de conformidad con lo señalado en el respectivo Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.																																																																																							
3.12 SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	Frente al sometimiento a acuerdos comerciales, se tiene en cuenta lo establecido por Colombia compra eficiente en el Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.																																																																																							

<p>3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</p>	<p>ANÁLISIS DE SECTOR (artículo 2.2.1.1.1.6.1.del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación)</p> <p>El análisis del sector se encuentra en el formato establecido, el cual hace parte del proceso contractual que se adelanta.</p>
--	--

<p>FIRMA</p>	
<p>NOMBRE</p>	<p>JOHN RICARDO VEGA QUINTERO</p>
<p>CARGO</p>	<p>Coordinador Área Administrativa</p>
<p>QUIEN PROYECTO</p>	<p>Elaboró: John Ricardo Vega Quintero Coordinador Área Administrativa</p> <p>Aprobó: Comité Estructurador y Evaluador y Junta de Contratación en sesión conjunta En sesión del 19 de junio de 2020, Acta No. 024</p>

**ANEXO 2
MATRIZ DE RIESGOS**

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	CATEGORIA			¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTROLES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION			
							PROBABILIDAD	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO					CATEGORIA	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD	
																						IMPACTO
1	General	Externo	Planeación	Economico	Riesgo Económico Derivado del Comportamiento del Mercado	Fluctuaciones en los Precios de los Insumos, Desabastecimiento y Especulación de los Mismos	6 (Alto)	4 (Probable)	3 (Moderado)	1 (Raro)	Contratista - entidad	Menos del 50%, será asumido en el 100% por el contratista. Más del 50% será asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Entidad en 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar a la reducción en el precio que se estipule.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	Si	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por Parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios Previos sin la Normatividad Vigente	Plegos de Condiciones e Invitaciones Publicas Errores. Adquisición de bienes o servicios sin la normatividad requerida.	6 (Alto)	4 (Probable)	3 (Moderado)	1 (Raro)	Entidad	Adecuada Planeación y verificación de la normatividad a aplicar. Adecuado estudio de mercado y del Sector	3 (Posible)	2 (Menor)	3 (Posible)	5 (Medio)	No	De donde nace la necesidad y Estructurador de Estudios Previos	Inicio de realización de los Estudios Previos	Aprobación de los Estudios Previos	Verificación de la adecuada estructuración de los estudios previos al momento de aprobación de los mismos.	Al momento de Aprobación de los Estudios Previos
3	General	Interno	Selección	Operacional	No se presentan Oferentes al Proceso de Selección	Declaratoria de Desierto del Proceso	6 (Alto)	4 (Probable)	3 (Moderado)	3 (Posible)	Entidad	Adecuada Planeación Disponibilidad de Recursos Adecuado estudio de mercado y del Sector.	3 (Posible)	2 (Menor)	3 (Posible)	5 (Medio)	No	De donde nace la necesidad y Estructurador de Estudios Previos	Inicio de realización de los Estudios Previos	Aprobación de los Estudios Previos	Verificación de la adecuada estructuración de los estudios previos al momento de aprobación de los mismos.	Al momento de Aprobación de los Estudios Previos
4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Precios Artificialmente Bajos	Desequilibrio económico del contratista. Elementos o Servicios Deficientes.	4 (Bajo)	3 (Posible)	3 (Mayor)	2	Contratista	Establecer Sistemas de Aseguramiento de Calidad en los Contratos Adecuado estudio de mercado y del Sector	1 (Raro)	2 (Menor)	3 (Posible)	2 (Bajo)	No	Contratista	Inicio del Proceso de Contratación	Liquidación del Contrato	Estudios de mercado con pluralidad de oferentes. Verificación de históricos de precios.	Durante el proceso de selección y durante la ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al plan de ordenamiento territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta.	Variaciones en las condiciones del contrato. Efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria.	2 (Riesgo Bajo)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Improbable)	Contratista - entidad	Menos del 50%, será asumido en el 100% por el contratista. Más del 50% será asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Entidad en 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar a la reducción en el precio que se estipule.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	Si	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del Servicio, Mala calidad de los productos a suministrar	Afectación del Contrato, Exigibilidad de Garantías y Requerimientos Continuos al Contratista.	2 (Riesgo Bajo)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Improbable)	Contratista	Se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	No	Contratista	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento del Contrato	Afectación del Contrato, Exigibilidad de Garantías y Requerimientos Continuos al Contratista.	2 (Riesgo Bajo)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Improbable)	Contratista	Se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	No	Contratista	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del Bien o Servicio	Afectación del Contrato, Exigibilidad de Garantías y Requerimientos Continuos al Contratista.	2 (Riesgo Bajo)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Improbable)	Contratista	Se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	No	Contratista	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
9	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente, retrasando el perfeccionamiento del contrato	Declaratoria de Nulidad del Proceso, Comités Extraordinarios para evaluar la situación	2 (Riesgo Bajo)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Improbable)	Contratista	Evaluación Concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. Plegos de Condiciones claros, detallados y de acuerdo a la norma. Adecuada estructuración de los estudios previos.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	No	Entidad	Inicio de la Selección del Contratista	Adjudicación del contrato	Durante la evaluación por parte del comité técnico evaluador	Al momento de evaluación de las propuestas