



ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	<input type="checkbox"/>	Funcionamiento X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
1.3.4 Nombre proyecto Funcionamiento			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA; TONER; UTILES DE OFICINA			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.			



La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales de Norte de Santander y Arauca el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas.

En consecuencia, se hace imperativo que el Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cumpla de manera oportuna con su deber misional y legal de atender los múltiples requerimientos de suministros de escritorio, que han realizado los diferentes despachos Judiciales y las áreas que conforman la Dirección Seccional de Administración Judicial; razón por la cual la persona encargada de Almacén de esta Dirección Seccional, considera necesario adelantar el presente proceso de contratación, fundamentado en la normas vigentes y en los principios de la contratación estatal de igualdad, transparencia y objetividad, a fin garantizar el normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas de esta Dirección Seccional y de propender por que los servidores judiciales desarrollen de manera eficaz y eficiente sus funciones en la actual vigencia.

En este orden de ideas, en agosto 18 del presente, se realizó la OC N° 114713, por valor de \$ 32.246.528, presupuesto este que fue asignado en su momento por el Nivel Central, y que resulta insuficiente, según los estándares de consumo predefinidos, ya que en las cantidades a solicitar son tenidas en cuenta conforme al comportamiento de consumo que se tuvo en el 2.022, al consumo de lo corrido del año 2023, estableciendo para tal fin, la determinación de cantidades de elementos a adquirir, por lo que se tiene en consideración el correo de solicitud de la Dra. Martha Devia – Coordinadora de Almacén e Inventarios:



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cúcuta - Norte de Santander

Adición de papel Suministro útiles de oficina

Oficina - N. De Santander - Cúcuta
Para: Ana Milena Pacheco Quintero; y 2 más
Vi 01/12/2023 15:51
CC: Sergio Alberto Mora Lopez

Buenas tardes

Por favor para hacer adición de papel y compra de elementos de escritorio

	VALOR UN.	CANT UNID	CANT UNID	TOTAL UNID	TOTAL UNID
PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMANCO CARTA	22.491,00	300		2.208.600,00	13.968.696
PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMANCO OFICIO	20.501,00	555,00	536,00	14.452.850,00	13.968.696
				16.661.450,00	27.937.392
					27.937.392

OTROS BIENES TRANSPORTABLES:					
	VR UN.	CAN UN	CAN UN	CANT UN	TOTAL UNID
ESFERO NEGRO UNIDAD	1.025,00	100	302	20	632,00
LAPICES NEGRO CON BORRADOR UNIDAD	1.254,00	400	4000	20	560,00
LIBROS RAGCACHOPES 300 FOLIOS	25.000,00			50	400,00
CUCHA ANCHA ADEBENA BOND 4,45 mm	4.000,00	100	601		17,00
MANDOSILS LEGANDOR PAGUETE FOR 20	8.200,00	80	1500	17	312,00
RAMBRECADOR DACTILAR 50 GRAMOS CUENTA FACIL	8.000,00		364		
					1.024,00

Donde dado lo anterior se determina la cantidad de suministros de escritorio en los despachos judiciales:

RV: Adición de papel Suministro útiles de oficina

	VALOR UN.	CANT UNID	CANT UNID	TOTAL UNID	TOTAL UNID
PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMANCO CARTA	22.491,00	300		2.208.600,00	13.968.696
PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMANCO OFICIO	20.501,00	555,00	536,00	14.452.850,00	13.968.696
				16.661.450,00	27.937.392
					27.937.392

OTROS BIENES TRANSPORTABLES A.C.P.					
	VR UN.	CAN UN	CAN UN	CANT UN	TOTAL UNID
ESFERO NEGRO UNIDAD	1.025,00	100	302	20	632,00
LAPICES NEGRO CON BORRADOR UNIDAD	1.254,00	400	4000	20	560,00
LIBROS RAGCACHOPES 300 FOLIOS	25.000,00			50	400,00
CUCHA ANCHA ADEBENA BOND 4,45 mm	4.000,00	100	601		17,00
MANDOSILS LEGANDOR PAGUETE FOR 20	8.200,00	80	1500	17	312,00
RAMBRECADOR DACTILAR 50 GRAMOS CUENTA FACIL	8.000,00		364		
					1.024,00

MARTHA RUTH DEVIA CADENA
Coordinación Almacén Inventarios



Finalmente, y en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *“recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”*. Razón por la cual se verificó si el suministro requerido se encontraba dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente- Tienda Virtual, evidenciando que a la fecha de la consulta aparecen varios oferentes con producto acorde con las características técnicas señaladas, en el instrumento Gran Almacén, de acuerdo a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Por otra parte, es de aclarar que, para poder llevar a cabo el presente proceso contractual, se hizo un traslado presupuestal mediante la resolución 8529 del 15 de diciembre de 2023, la cual tuvo como fin tomar saldo de algunos procesos de contratación a favor de la entidad y así poder darle uso en la presente necesidad. Igualmente es de precisar que a la fecha quedan pocos días para que fenezca la vigencia presupuestal 2023; así las cosas, la presente contratación se adjudicara y perfeccionara en esta vigencia, pero su ejecución se dará en la vigencia 2024; aclarando que se usaran recursos de esta vigencia.

La doctrina y la ley ha señalado que principio de anualidad no es absoluto, sino que presenta excepciones, dichas excepciones al principio de anualidad no se encuentran taxativamente en la ley, ya que existen otras de creación doctrinal.

En este orden de ideas, las excepciones al principio de anualidad se clasifican en dos categorías en razón del ámbito de aplicación del principio de anualidad. Estas limitaciones o excepciones se refieren a la aprobación anual del presupuesto y a la ejecución anual del presupuesto, siendo estas dos las categorías en que se clasifican las excepciones al principio de anualidad.

Entre las Excepciones a la ejecución anual del presupuesto, se encuentra la Reservas presupuestales o de apropiación; esta se puede implementar cuando al cierre de cada vigencia fiscal se constituyen reservas presupuestales “con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación” (art. 89 Estatuto Orgánico de Presupuesto), lo que permite que aunque la ejecución del contrato no se haya terminado, es decir no sea aún exigible su pago, se reserve del presupuesto que va a expirar el monto de la partida presupuestal que aún no se ha hecho exigible, para que este entre, a título de reserva, en el nuevo presupuesto y así el pago con estos dineros en la siguiente vigencia fiscal sea posible.



Para el presente caso, se adjudicará y suscribirá contrato en la vigencia 2023, más sin embargo su ejecución, superara la vigencia; por lo cual es necesario hacer uso de la excepción al principio de anualidad conocido como reserva presupuestal o de apropiación.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la compra de suministros de escritorio a fin garantizar el normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas, para la categoría Acuerdo Marco Gran Almacén; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1.	31201517	CINTA PARA EMPAQUETAR
2.	43202003	DISCOS VERSÁTILES DIGITALES DVD
3.	27112309	LAPIZ
4.	44121708	MARCADORES

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

En el marco del presente servicio el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

	CANT 02	CANT 08	CANT 09
ESFERO NEGRO UNIDAD	599	298	23
LAPICES NEGRO CON BORRADOR UNIDAD	1000	2197	18
LIBROS RADICADORES 200 FOLIOS		82	
CINTA ANCHA ADHESIVA 48mm X 40 mm	500	519	
GANCHOS LEGAJADOR PAQUETE POR 20	322	885	32
HUMEDECEDOR DACTILAR 50 GRMAOS CUENTA FACIL	29	364	
GANCHOS LEGAJADOR REF Q-99-98 PAQUETE X 100	175		
CIERRE LATERAL POR ENGANCHE TALENTO HUMANO	455		
CARPETA PARA LEGAJAR TAMAÑO OFICIO MARRON	1007	3355	20
RESALTADORES VARIOS COLORES UNIDAD	93	317	1

- El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.
- El contratista deberá garantizar el suministro de los elementos en las instalaciones del Palacio de Justicia de Cúcuta, almacén general.



- Responder por los daños ocasionados por el manejo inadecuado de las mercancías.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

(Cuando aplique) El contratista debe contar con los permisos necesarios por parte de las autoridades competentes para el desarrollo de las actividades objeto del presente.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las contenidas en el Acuerdo Marco Instrumento Gran Almacén:

1. EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
3. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales.
4. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
5. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
6. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
7. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
8. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
9. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de



Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. “El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento”.

- 10.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA.
- 11.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
- 12. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL.**
 - a).** Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
 - b).** Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
 - c).** Proveer al personal a su cargo de los Elementos de Protección Personal tales como mascarilla facial o tapaboca, careta, traje de bioseguridad, guantes y demás elementos que prevengan y/o minimicen la posibilidad del contagio de COVID-19, los cuales deberán usar siempre que estén dentro de las sedes judiciales y tenga contacto con los servidores y usuarios de la justicia.
 - d).** Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.
 - e).** Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.



13. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
15. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
16. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
18. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
19. El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.
20. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético, en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales; los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo
21. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.



22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, 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 Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el



Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones, además de las contenidas en el Acuerdo Marco Instrumento Gran Almacén:

- 1) Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
- 2) Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 3) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



- 4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- 5) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019, además de las contenidas en el Acuerdo Marco Instrumento Gran Almacén. El supervisor deberá:

- a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
- b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
- c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
- d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
- e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
- f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia



- h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior
- i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- j) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- k) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Verificado el sistema de compras públicas de Colombia Compra Eficiente, se encuentra que existe el Acuerdo Marco Instrumento Gran Almacén.



De esta manera, se realizó el análisis para la adhesión al Acuerdo Marco señalado, toda vez que la presente adquisición se encuentra en las cantidades y presentaciones descritas, pueden ser adquiridos a través de esta modalidad.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce_manual_minima_cuantia.pdf

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

1 Las Entidades Estatales y los Proveedores que son Usuarios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el documento:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20200805_terminos_y_condiciones_de_uso_de_tvce_y_grandes_superficies.pdf

La TVEC es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en Gran Almacén.

En relación con la procedencia de las adquisiciones en Gran Almacén, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 prevé que las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial si bien no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de Gran Almacén, sí se encuentran facultados para hacerlo.

El procedimiento para la adquisición de bienes y servicios a través de las adquisiciones en Gran Almacén es el señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.8 al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado es de OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$82.837.244), incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cúcuta - Norte de Santander

Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Unidad Ejecutora
7623	\$ 29.916.042	Diciembre 18 de 2023	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	27-01-02-017
18723	\$ 52.555.494			27-01-08-017
2223	\$ 367.362			27-01-09-017
TOTAL	\$ 82.838.898			

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se observó UNA (01) de las diferentes ofertas publicadas en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - https://colombiacompra.coupa.com/requisition_headers/193377/edit?¬ify_supplier=undefined (Entrar al enlace con usuario y contraseña); que cumplen con las condiciones técnicas solicitadas.

Por lo cual se procedió a realizar el estudio de precios correspondiente - VALOR OFERTA CON MENOR PRECIO:

Descripción	valor unitario	cantidad un 02	Cantidad un 08	Cantidad un 09	Valor total un 02	Valor total un 08	Valor total un 09
esfero negro unidad	\$1.037,00	599	298	23	\$621.163,00	\$309.026,00	\$23.851,00
lápices negros con borrador unidad	\$1.177,00	1000	2197	18	\$1.177.000,00	\$2.585.869,00	\$21.186,00
libros radiadores 200 folios	\$26.268,00		82		-	\$2.153.976,00	-
cinta ancha adhesiva 48mm x 40 mm	\$4.022,00	500	519		\$2.011.000,00	\$2.087.418,00	-
ganchos legajador paquete por 20	\$5.105,00	322	885	32	\$1.643.810,00	\$4.517.925,00	\$163.360,00
humedecedor dactilar 50 gramos cuenta fácil	\$5.867,00	29	364		\$170.143,00	\$2.135.588,00	
ganchos legajador ref q-99-98 paquete x 100 cierre lateral por enganche talento humano	\$68.187,00	175			\$11.932.725,00	-	-



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cúcuta - Norte de Santander

carpeta para legajar tamaño oficio marrón	\$1.976,00	455			\$899.080,00	-	-
resaltadores varios colores unidad	\$3.882,00	1007	3355	20	\$3.909.174,00	\$13.024.110,00	\$77.640,00
lapiceros SHARPIE varios colores caja x 12	\$81.200,00	93	317	1	\$7.551.600,00	\$25.740.400,00	\$81.200,00
					\$29.915.695,00	\$52.554.312,00	\$367.237,00

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Cúcuta, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado incluido los impuestos de ley, mediante pago posterior a la presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado, después de la presentación de la factura electrónica causada y aprobada de acuerdo a los requisitos establecidos en el estatuto tributario, resolución 000042 del 05 de mayo de 2022 de la DIAN y la circular externa 016 del sistema integrado de información financiera - SIIF Nación del 09 de marzo de 2021, con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento y la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de Ley.

En todo caso los pagos de la presente licitación pública quedan sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe ala Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se realizara de acuerdo a turno y laprogramación del Plan Anual de Caja (PAC) y esto no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

PARAGRAFO 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

PARAGRAFO 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta, efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el 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 del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad



Debido a que quedan pocos días de la presente vigencia, por lo cual el futuro contratista terminara la ejecución del presente proceso en la vigencia 2024, se realizara uso de la excepción del principio de anualidad, conocido como reserva presupuestal.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia General

La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies

3.5.1.2.2 Experiencia específica del proponente

N/A

3.5.1.3 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.4 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.4 Capacidad Técnica

La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies.

3.5.2 Factores de evaluación

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO

N/A



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cúcuta - Norte de Santander

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta	
La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	JHON EDISON GARCIA
No. Cédula	
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Area Logística y Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. Cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Desde el cumplimiento de las condiciones de inicio hasta el 15 de enero de 2024.
Lugar de ejecución	Las descritas en el objeto del contrato
Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	



La entidad se adhiere a la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de Precios de Compra grandes superficies	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	San José de Cúcuta
Fecha de diligenciamiento	18/12/2023
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	N/A
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	N/A
4.2 Director de la Unidad o Grupo beneficiaria de la contratación	
Firma	N/A
5. JUNTA SECCIONAL y/o COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	
5.1 Servidor Unidad de Asistencia Legal	
Firma	
Nombre empleado	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Cargo	Coordinador Asistencia Legal
5.2 Servidor Área Logística y Administrativa.	
Firma	
Nombre empleado	ANA ISABEL VALENCIA SOLANO
Cargo	Coordinadora Área Administrativa
5.3 Servidor Area Financiera	
Firma	
Nombre empleado	MARIA CONCEPCIÓN DURAN CAICEDO
Cargo	Coordinadora Área Financiera
5.4 Servidor Área Logística y Administrativa.	



Firma	
Nombre empleado	CARLOS ALEJANDRO GALAVIS SOLANO
Cargo	Profesional Universitario

5.5 Servidor Área Logística y Administrativa.	
Firma	(Usuario SECOP II - TVEC)
Nombre empleado	ANA MILENA PACHECO QUINTERO
Cargo	Profesional Universitario Grado 09

Reunión vía correo electrónico (Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de Junio de 2022, por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional, que dispone la administración del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes. Así mismo, se continuará garantizando la atención presencial, a los usuarios, de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial).