



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS DE LA CONTRATACION	
Tipo de presupuesto asignado	Gastos de funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisición	Adquirir soportes de techo para televisores de 55 pulgadas o más para las salas de audiencia ubicadas en el centro de justicia campo verde y en la sede administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
2. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del estudio previo	Agosto de 2023
Grupo o área de origen	Servicios Administrativos
3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo al que administrado por la Rama Judicial de conformidad con lo dispuesto en los artículos 254 a 257 de la Constitución Política y el Título IV de la Ley 270 de 1996, con autonomía presupuestal, encargada de aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelantar programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial, controlar el rendimiento de los despachos judiciales, fijar la división del territorio para efectos judiciales, ubicar, redistribuir y fusionar despachos judiciales, crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos, suministrar sedes y elementos a los despachos judiciales, llevar el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.</p> <p>Hace parte del Consejo Superior de la Judicatura la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentran veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre ellas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca y Amazonas, las cuales tienen dentro de sus funciones ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para atender los requerimientos de las Altas Cortes, los tribunales, y Juzgados y Consejos Seccionales de la Judicatura, los cuales se ejecutan a través de cincuenta y dos (52) unidades y sub unidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, quien a su vez está compuesta por seccionales, las cuales tienen la misión de coadyuvar la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y para contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país.</p> <p>El Parágrafo del Artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre del 2022 dispuso que a partir de su expedición la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas se denominaría DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ cuya naturaleza corresponde a la de órganos técnicos y administrativos que tienen a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, por lo que deben garantizar el adecuado suministro de bienes, obras y servicios que permitan asegurar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, así mismo deben propender por el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, la Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, reglamentadas por el Decreto 1082 de</p>	



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

2015 y siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

De acuerdo con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, compete al Director Seccional de la Rama Judicial, dentro de las cuales están, entre otras las siguientes:

“(...) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan”.

Adicionalmente, en el Acuerdo PSAA09-6203, *“Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial”*, se estableció que esta Dirección tiene a su cargo el Grupo de Servicios Administrativos, entre otras, la cual tiene las siguientes funciones, según el artículo 5 del Acuerdo en mención:

“(...

I. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- 1. Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales.*

(...)”

Ahora bien, Mediante el Acuerdo PCSJA22-11972 de fecha 30 de junio de 2022 *“Por el cual se adoptan unas medidas la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio Nacional”*, el Consejo Superior de la Judicatura, dispuso:

“Artículo 1. Prestación del servicio. La prestación del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general, mediante el uso de las 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”.

“Artículo 2. Despachos Judiciales y sedes Administrativas. Se garantizan las actividades presenciales de los servidores judiciales en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaría, relatoría centro de servicio, oficina de apoyo o dependencia administrativa de la Rama Judicial, en todo el territorio nacional y la permanente apertura de todas las sedes Judiciales y Administrativas”.

Teniendo en cuenta lo mencionado, explícitamente en los artículos 1° y 2°, es menester de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, realizar las gestiones que permitan la adquisición de los bienes y servicios necesarios, en aras de garantizar el continuo funcionamiento y desarrollo de las actividades presenciales en cada una de las sedes judiciales mencionadas en el Acuerdo PCSJA22-11972, se hace necesario adquirir 13 soportes de techo para televisores (10 soportes para las salas de audiencia de la sede administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y 3 soportes para el centro de justicia campo verde), gracias a los soportes serán ubicados 13 televisores que tienen la función de proyectar las audiencias que se programen en dichas sedes teniendo en cuenta que los soportes son imprescindible para una correcta visualización.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

4. OBJETO A CONTRATAR



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS


4.1 OBJETO:

Adquirir soportes de techo para televisores de 55 pulgadas o más para las salas de audiencia ubicadas en el centro de justicia campo verde y en la sede administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

4.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Los servicios objeto de la presente contratación están codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Producto
45	11	18	02	Soportes para televisores

5. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

ítem	Elemento a adquirir	Imagen de referencia	Descripción técnica	Unidad medida	Cantidad
1	Soporte de techo para televisor		Sistema de ocultamiento de cableado a través de su estructura. Resistencia De Peso Soporte peso máximo de 150 Kilos. Rotación: Permite realizar un giro de 30° e inclinación de 5° a su pantalla Adicionales Incluye tornillos y anclajes para la instalación Certificación: Certificado de calidad ISO 9001. Altura: Distancia mínima de 70 cms y máxima de 160 cms desde el techo. Norma Vesa 100 x 100 hasta 600 x 400 Color Pintura electroestática color plata.	Unidad	13

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán las descritas en los numerales VI “*Normativa aplicable y reglas adicionales*” y IX. “*Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación*” del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado Colombiano para las entidades compradoras¹ y en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)².

6.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Serán las descritas en los numerales VI “*Normativa aplicable y reglas adicionales*” y IX. “*Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación*” del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado Colombiano para las entidades compradoras³, y en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)⁴ y las siguientes:

1

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

² https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf

³ ibidem

⁴ ibidem



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

La Dirección Seccional, además de las obligaciones y derechos que se deriven de la naturaleza de contrato se obliga a:

- a. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- b. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- c. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de este.
- e. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- f. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **Coordinador del Grupo de Tecnología de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá**, o por quién designe el Ordenador del Gasto.

La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- 2) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista
- 3) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- 4) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificada y soportada las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
- 5) Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- 6) Enviar al área jurídica los informes y /o actas de supervisión y soportes de pago radicados por el proveedor para publicar en la plataforma de la TVEC y para que las mismas reposen en el expediente físico.
- 7) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- 8) Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DESAJBO y sus Seccionales" y Resolución 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Rama Judicial".
- 9) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Como primera medida, se realizó consulta y verificación en la página de Colombia Compra Eficiente, en aras de identificar acuerdo marco de precios para el tipo de bien que se pretende adquirir, evidenciando que a la fecha no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para adquirir soporte de techo para televisores.



Ahora bien, teniendo en cuenta que la necesidad que se pretende satisfacer es de carácter urgente para el desarrollo de funciones y actividades propias de la administración de justicia, genera mayor valor por dinero colocar una orden de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con grandes almacenes por ser un procedimiento más expedito, generando así economía, eficiencia y eficacia para la Entidad.

Respecto de la adquisición en grandes almacenes, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.













NOTA: Se debe tener en cuenta que a la fecha del presente estudio previo CCE no ha definido las reglas para la creación y uso del procedimiento establecido en el Decreto 1860 de 2021.

9. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de compraventa.

10. ESTUDIO DE MERCADO

En virtud de la identificación del presupuesto necesario para satisfacer la necesidad objeto de este análisis, se verificó en TVEC (instrumento de demanda por grandes almacenes), la disponibilidad, precios y proveedores del elemento requerido obteniendo la siguiente información:

Artículos y servicios (44)		Ver	Panel	Clasificar por...	Relevancia
	gsf01-SOPORTE PARA TELEVISOR MOVIL Pieza del proveedor g1558g42167k473 de HAS LTDA	159.000,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	gsf01- SOPORTE FIJO PARA TELEVISOR Pieza del proveedor vñ5w4eñ8n4tgm06i de HAS LTDA	105.000,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GS1 - SOPORTE DE BRAZO PARA TELEVISOR DE 32"-58" PULGADAS Pieza del proveedor T14589846772 de Polyflex	270.500,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01-SOPORTE DE TECHO PARA TELEVISOR DE 32" A 70" cod: 900510716 Pieza del proveedor p100510716 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	446.250,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01- TELEVISOR SMART TV LED 60" + SOPORTE PARA PARED Pieza del proveedor TVIC2722 de PROVEER INSTITUCIONAL SAS	3.464.130,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01- TELEVISOR SMART TV LED 65" + SOPORTE PARA PARED Pieza del proveedor TVIC165 de PROVEER INSTITUCIONAL SAS	6.085.870,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01-TELEVISOR SAMSUNG 75" CRISTAL 4K SOPORTE DE DOBLE BRAZO PARA TV DE 40 - 75" UN75BU8000KXZL+ soporte 40-75" cod:..... Pieza del proveedor p100520896 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	6.681.850,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01-SOPORTE TV LED LCD PLASMA BASIC 14-43 Pieza del proveedor LM278236 de CINCOSEUD COLOMBIA S.A.	64.900,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01-TELEVISOR LG 65" UHD SMART WEBOs AI THINQ CON SOPORTE DOBLE BRAZO 40" A 75" cod: 900519197 Pieza del proveedor p100519197 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	4.171.664,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GS1-SOPORTE FIJO DE PARED Pieza del proveedor B97263071610712 de CINCOSEUD COLOMBIA S.A.	92.000,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GS1-CENTRO DE ENTRETENIMIENTO COMBO RACK Pieza del proveedor B87263071610712 de CINCOSEUD COLOMBIA S.A.	2.200.000,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	
	GSF01-SOPORTE TV PEDESTAL IMPORTADO C/RUEDAS cod: 900502160 Pieza del proveedor p100502160 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	1.564.850,00 COP / Unidad	Cantidad: 1	Agregar	

[Cargar más](#)

Con base en lo anterior, se evidencia que el proveedor que ofrece el soporte de techo para televisor de 32" a 70" es Panamericana, por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial colocará la orden de compra a éste Gran Almacén.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor es el resultado de las revisiones realizadas en la Tienda virtual del estado colombiano. Se deja claridad que la Entidad en virtud del principio de economía y la reglas que rigen la compra a través de esta plataforma, selecciona el siguiente elemento, el cual resulta más beneficioso y satisface en su totalidad las necesidades, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015. En ese orden de ideas, se encontró que el menor valor corresponde a la empresa PANAMERICANA. Por lo que se ha determinado el presupuesto oficial por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS UNMIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.801.250)** incluido IVA e impuestos y todos los tributos que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato de la orden de compra.

12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La orden de compra será respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx23 de fecha 23 de agosto de 2023, expedido por el grupo de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá:

CDP	Fecha de Expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor por Comprometer
24323	23/08/2023	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	27-01-08-001	\$5.801.250

13. FORMA DE PAGO

De conformidad con el literal F “*Facturación y Pago*” del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, y numeral 1.9 de la guía para compra en la tienda virtual, se señala:

- La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autor retenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.
- Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Adicional a lo anterior, para aceptar y tramitar cada uno de los pagos, esta Entidad requiere que el contratista presente los siguientes documentos:

- Factura de venta electrónica de los bienes y servicios entregados, la cual deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en la TVEC.
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas con NIT 800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.
 - d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - e) Fecha de expedición.
 - f) Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
 - g) Valor total de la operación.
 - h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
 3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores) (Si aplica).
 4. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio (con vigencia no superior a 3 meses) (Si aplica).
 5. Acta de Supervisión, recibido a satisfacción debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.
 6. RUT actualizado.
 7. Informe de actividades al supervisor en donde detalle el recibo a satisfacción de los trece soportes para televisor.
 8. Certificación Bancaria actualizada.

Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el contratista adjuntará: factura electrónica, Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista y, demás soportes solicitados. Posteriormente, radicará dichos soportes en el correo electrónico: atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co

Desde dicha dirección de correo, se le contestará al contratista con el número de radicación de la factura. Finalmente, con los datos de radicación, el contratista cargará a la plataforma TVEC la factura electrónica y los soportes de ejecución del contrato electrónico.

Una vez aprobada la factura, esta será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos>

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No. 016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación, campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:

##\$27-01-02-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co##\$
##\$27-01-08-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co##\$
##\$27-01-09-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co##\$

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de las demás



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

cláusulas que se deriven del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o si no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contar desde la fecha en la cual el contratista aporte el último de los documentos, de los cuales se dejará constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad y, en consecuencia, no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega del elemento objeto de esta contratación, se realizará en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ubicada en la Carrera 7 No. 27 – 18, en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de dos meses a partir de la colocación de la orden de compra, de acuerdo con los días que establece el proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para dar cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de la misma.

16. ENTREGA

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal D “entrega” del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

- a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.
- b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.
- c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.
- e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.

17. GARANTIAS

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013, por lo tanto, no se exigirán más garantías que las referidas en dichas normas, sumado a que es un contrato de ejecución instantánea.

18. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal E "*Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento*" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

19. POLITICAS DE CAMBIO

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal G "*Política de Cambios*" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

- a) La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.
- b) Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.