



ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA - CHOCÓ, LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MEDELLÍN, ÁREA METROPOLITANA, Y DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 2° del artículo 2° Ley 1150 del 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con la Resolución 7025 de 2019, Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020

Medellín, octubre 19 de 2021



CAPÍTULO I

Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a realizar estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín - Antioquia, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial de Medellín, Área Metropolitana, Municipios de Antioquia y Chocó a las cuales se les debe suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.

El Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín actualmente no cuenta en su inventario con stocks de suministros de impresión para cubrir sus necesidades de impresión; pero en aras de garantizar el normal desarrollo en la labor de los Despachos Judiciales y sedes Administrativas, la Entidad requiere aprovisionarse de estos suministros de impresión y comenzar el año 2022 con stock suficiente, ya que son elementos esenciales para que los Despachos Judiciales ejerzan su función.

Adicionalmente, se pretende agilizar el proceso de selección mediante el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020. Por lo tanto, llevar a cabo esta nueva adquisición por medio de la TVEC le permite a la Entidad obtener favorabilidad económica, gracias al ahorro que se logra con los precios que se encuentran garantizados por los proveedores dentro del acuerdo marco.

Es política de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, propender por el adecuado uso de los equipos de impresión; por tal motivo, los insumos de impresión deben ser nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados y que cuenten con la certificación del fabricante en Colombia, que acredite la calidad de los mismos, con el fin de evitar daños en las impresoras y pérdida en la garantía otorgada por los fabricantes.

Para garantizar de manera eficiente la prestación del servicio en la Administración de Justicia debido a los requerimientos de los diferentes funcionarios y empleados de los Despachos Judiciales realizados al Área del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y con el propósito de satisfacer los requerimientos de la Rama judicial, se requiere adelantar un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad con los principios de la Contratación Estatal y las normas vigentes con la finalidad de cubrir las diferentes necesidades de los Despachos Judiciales de manera eficiente y optimizar la gestión en la Administración de Justicia de manera que garanticen las condiciones laborales adecuadas de los diferentes Despachos Judiciales.



Es de anotar, que el presente proceso de adquisición está contemplado dentro del Plan Anual de adquisiciones del presente año.

Dando cumplimiento con el Numeral 11.2.3 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - **GESTIÓN AMBIENTAL**, el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de consumibles de impresión CCE -538-1-AMP-2017 contempla:

Numeral 12.25: Recoger los Consumibles de impresión entregados a las Entidades Compradoras cuando estas notifiquen que han sido consumidos y estén listos para su devolución dentro de los últimos 5 días hábiles de los meses 3, 6, 9 y 12 del año calendario; o en cualquier momento, cuando el Proveedor se haya comprometido a recoger los Consumibles de impresión cada vez que la Entidad Compradora lo requiera, respetando los tiempos de entrega por reposición establecidos en la Tabla 1.

Numeral 12.26: Entregar a Colombia Compra Eficiente, cuando esta lo solicite, la constancia de disposición final de los Consumibles de impresión.

Numeral 12.27: Garantizar la disposición final de los Consumibles de impresión devueltos por las Entidades Compradoras una vez estos sean consumidos, durante la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la Gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

CAPÍTULO II

Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA - CHOCÓ, LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MEDELLÍN, ÁREA METROPOLITANA, Y DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

2.1. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Dentro del plan de adquisiciones de la entidad se encuentra clasificado en la siguiente actividad:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax



ITEMS	REGIÓN	CATEGORÍA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC
2	A	Oki	45807129 –C	ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM	44103103
4	A	Oki	O_45460512/O_45460501	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	44103103

CAPÍTULO III

Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Para garantizar de manera eficiente la prestación del servicio en la Administración de Justicia, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, de conformidad con el Manual de Contratación de Entidad.

3.2. JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, contiene los elementos que se pretenden adquirir a través de este proceso de selección, vale decir, tóner, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial debe proceder a realizar la compra a través de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

3.3. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El presente proceso de selección y la futura orden compra que se expida, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana y se registrarán por las siguientes normas: La modalidad de selección del presente proceso corresponde a la de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, de que trata el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto



1082 de 2015, el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario, el Manual de Contratación de la entidad y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables en el Manual de Contratación de la entidad y demás normas concordantes.

3.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS:

Colombia compra eficiente a través del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios señala como procedimiento a seguir el siguiente:

- A. Disponibilidad Presupuestal: La Entidad Compradora debe contar con la disponibilidad presupuestal para hacer una adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para el efecto, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano debe diligenciar un formulario en el cual indique el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asignado. Si la Entidad Compradora hace parte del SIIF, el sistema verifica el CDP registrado una vez la solicitud de compra ha sido aprobada. Si la verificación arroja un error, la solicitud de compra es devuelta al comprador en estado borrador con un mensaje generado por el SIIF en el cual indica el error presentado por el sistema.
- B. Estudios y documentos previos: La Entidad Compradora está obligada a elaborar estudios y documentos previos para adquirir bienes o servicios al amparo de los Acuerdos Marco de Precios. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un formulario en el cual la Entidad Compradora debe elaborar los estudios y documentos previos.
- C. Selección del proveedor: La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables para la Entidad Compradora teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta en esta selección abreviada es el precio. En los estudios y documentos previos la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro Proveedor como las más favorables. La Entidad Estatal es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Acuerdo Marco de Precios. La selección del Proveedor es una responsabilidad exclusiva de la Entidad Compradora y la hace con la colocación.
- D. Ejecución de la orden de compra: La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios. Para el efecto debe: (a) adelantar las tareas previstas en el Acuerdo Marco de Precios para recibir los bienes o servicios. (b) designar a un supervisor de la Orden de Compra, quien debe hacer el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del Acuerdo Marco de Precios y particularmente de los términos de la Orden de Compra, revisar y aprobar las facturas correspondientes y verificar que la Entidad Compradora pague el valor de las facturas aprobadas en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios; (c) abstenerse de emitir nuevas Órdenes de Compra si está



en mora en el pago de las facturas derivadas del Acuerdo Marco de Precios. La ejecución de la Orden de Compra es responsabilidad de la Entidad Compradora y del Proveedor. Por esta razón, la Entidad Compradora debe informar a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del Proveedor y a las sanciones aplicables establecidas en el Acuerdo Marco de Precios. Para ejecutar las garantías previstas en el Acuerdo Marco de Precios, la Entidad Compradora debe informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente de cualquier eventualidad que pueda dar lugar a la ejecución de dichas garantías. Algunos Acuerdos Marco de Precios establecen la posibilidad de solicitar garantías para las Órdenes de Compra. La Orden de Compra es el contrato entre el Proveedor y la Entidad Compradora, y el Acuerdo Marco de Precios hace parte del mismo. Las Entidades Compradoras deben emitir y colocar las Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, es la única forma de hacerlo. Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra o acordar la terminación anticipada. Para el efecto, la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y notificar la modificación, adición o terminación a Colombia Compra Eficiente y presentar el soporte respectivo. La modificación, adición o terminación se entiende realizada solamente cuando se publica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Colombia Compra Eficiente tiene 3 días hábiles a partir de la fecha de recibo de la notificación por parte de la Entidad Compradora para hacer los cambios.

- E. Documentos del proceso: En el Acuerdo Marco de Precios los Documentos del Proceso para la Entidad Compradora son: (a) el Acuerdo Marco de Precios; (b) los estudios y documentos previos que debe elaborar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (c) la cotización cuando hay lugar a ella; y (d) la Orden de Compra.

ES DE ACLARAR QUE UNA VEZ REALIZADA LA SOLICITUD DE ORDEN COMPRA A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, LOS PROVEEDORES CUENTAN CON 5 DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR SU COTIZACIÓN. POSTERIORMENTE LA ENTIDAD CUENTA CON 5 DÍAS CALENDARIO PARA COLOCAR LA ORDEN DE COMPRA, Y EL PROVEEDOR SELECCIONADO CUENTA CON 15 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DE LOS SUMINISTROS DE IMPRESIÓN.

Nota: En todo caso se dará aplicación a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, el cual hace parte integrante del presente estudio previos.

CAPÍTULO IV

Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

4. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El presupuesto oficial se establece hasta por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL**



PESOS (\$264.693.776) M/CTE, incluido impuestos y contribuciones de Ley, y está financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación así:

CDP	FECHA DEL CDP	U EJECUTORA	RECURSO	VALOR	RUBRO
15921	28/09/2021	2	10	\$ 33.044.753,00	A-02-02-01-003-0020 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL , IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS
83021	28/09/2021	8	16	\$ 231.649.023,00	
VR TOTAL				\$ 264.693.776,00	

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA - ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

El análisis del sector se encuentra desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la Licitación Pública CCENEG- 030-1-2020, la cual dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020.

No obstante, y en aras de conocer los precios de los elementos requeridos en el presente estudio, se consultaron los valores en el simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para proyectar las cantidades a adquirir, se realizó la siguiente estadística analizando las salidas durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, el kardex actualizado a fecha 11 de octubre de 2021, se compartió esta información con el Coordinador del Grupo de Soporte Tecnológico de la Entidad para que emitiera un concepto teniendo en cuenta la digitalización y la distribución actual de impresoras y concluyó que se encuentra acertada y precisa la proyección de compra que se estima realizar hasta el primer trimestre de 2022.



ESTADISTICA DE CONSUMO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	2019	2020	2021		
DESCRIPCION	SALIDAS			KARDEX al 11/10/2021	CANTIDADES PROYECTADAS PARA COMPRA
TONER MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	342	134	91	68	50
UNIDAD FUSORA IMPRESORA OKIDATA MPS 5501B -FUSER MAINTENANCE 45435101-	88	39	22	57	0
DRUM OKIDATA 72K REF: 45456301 IMPRESORA OKI MPS5501/ MPS5502B/ MPS5501B	159	68	56	61	0
TONER ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM	1760	1079	824	608	335
DRUM OKIDATA 44574320 IMPRESORA ES4132/ ES4192MFP/ ES5112/ ES5162MFP - 25.000 PAG.	445	223	193	462	0
NOTA: LA CANTIDADES A ADQUIRIR ESTAN PROYECTADAS HASTA ABRIL DE 2022					

Adicionalmente, mediante Acuerdos PCSJA21-11840 DE 2021 y CSJANTA21-73 por el cual se adoptan medidas para garantizar la prestación del servicio de justicia en los Despachos Judiciales y dependencias administrativas del territorio. Se aumentó el aforo en los Despacho Judiciales, incrementando la presencialidad.

Una vez se analiza la información, el Grupo de Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, teniendo en cuenta las estadísticas de entrega del año 2019, 2020 y 2021 y el kárdex actualizado al 11 de octubre de 2021, se procedió a establecer los elementos que se van a requerir, relacionando las cantidades por cada ítem, teniendo en cuenta la apropiación del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial, por un valor de hasta **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS(\$264.693.776) M/CTE**, los cuales se encuentran financiados con recursos del Presupuesto Nacional Correspondiente a la vigencia fiscal 2021, arrojando el siguiente resultado:



Solicitud de Cotización
Acuerdo Marco para el suministro de Consumibles de Impresión 2G

Verión: 7 13/08/2021

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMINISTRACION JUDICIAL DE N	NIT	800165796-9
Dirección de la Entidad	CARRERA 52 NRO. 42-73	Correo de contacto	almacmed@coendojramajudicial.gov.co
Municipio	MEDELLIN	Teléfono de contacto	2328824
Nombre funcionario Comprador	JUAN CARLOS PELAEZ SERNA		

Solicitud de Cotización							
Segmento	Original	Marca	OKI	Tiempo estimado de la Orden de compra	15 DIAS HABILES	Entregas Parciales	No
Generar CSV							
Productos							
Original							

Cantidad de filas:
1

Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Departamento / Municipio	Detalle lugar de entrega	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	45807129-C	ES5112/ES5516/2/ES4172LP Toner + VAR 45KDRUM	1	ANTIOQUIA - MEDELLIN	CARRERA 52 NRO. 42-73	335	\$ 530.556,04	\$ 532.686,79	\$ 178.450.074,65
2	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and • Series Toner Cartridge	1	ANTIOQUIA - MEDELLIN	CARRERA 52 NRO. 42-73	50	\$ 876.114,87	\$ 879.633,40	\$ 43.981.670,00
						Cantidad Total			
								Sub Total	\$ 222.431.744,65
								IVA	\$ 42.262.031,48
								Valor Total	\$ 264.693.776,13

1. Si requiere agregue o elimine fila

Gravámenes adicionales*

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA JAIME ISAZA CADAVID	0,40%
Total porcentaje:		0,40%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:
1

Valor del presupuesto: \$264.693.776

Nota: los precios techos se establecen es de acuerdo con el catálogo de elementos del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020.



4.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La generación de la orden de compra se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y los suministros de impresión deberán ser entregados en el Palacio de Justicia, Edificio José Félix de Restrepo, ubicado en la Carrera 52 No. 42 – 73, Grupo Almacén – Sótano, en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

El plazo de ejecución de la orden de compra será de quince (15) días hábiles, período durante el cual deberá hacer la entrega total de los elementos requeridos, según lo establecido en la cláusula 7 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020.

Tabla 1 Tiempos de Entrega de los Consumibles de Impresión

Tipo de Rotación		Alta Rotación		Baja rotación	
Región	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	
Región 1	15 días hábiles	5 días hábiles	25 días hábiles	7 días hábiles	
Región 2	20 días hábiles	8 días hábiles	35 días hábiles	10 días hábiles	
Región 3	30 días hábiles	12 días hábiles	45 días hábiles	15 días hábiles	

Fuente: Colombia Compra Eficiente

4.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, realizará el pago dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos, y en todo caso, bajo los lineamientos de la cláusula 10 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020

- El reporte de pagos de seguridad social y parafiscales (ICBF, Caja de Compensación Familiar y SENA)
- Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP)

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución de la orden de compra.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al



0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia

4.4. OBLIGACIONES:

4.4.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

El proveedor se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020.

4.4.2 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020

4.4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, debe designar un supervisor de la orden de compra, quien se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, así como las establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión de la Entidad.

La supervisión de la orden de compra estará a cargo de la DIRECCION SECCIONAL ADMINISTRACION JUDICIAL, **a través de la Coordinadora del Grupo Almacén, o quien haga sus veces**, quien realizará seguimiento y dará cumplimiento, además de vigilar las obligaciones establecidas.

El Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial recibirá los elementos con la factura y Certificado de distribuidor autorizado y procederá a realizar:

- Certificado de ingreso al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén
- Certificado de recibo a satisfacción de la Coordinadora del Grupo Almacén.

CAPITULO V

Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable. Para el presente proceso de compra, la Entidad debe seleccionar la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio. Si la Entidad considera que la cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.



Lo anterior de conformidad con el Clausula 6 de en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020, el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1 2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VI

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo para el presente proceso de selección se encuentra establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020.

CAPITULO VII

Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

7. GARANTÍAS:

Las Garantías para el presente proceso de selección se encuentran establecidas en la cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión, contrato N°CCE282- AMP-2020 así:

17.2. Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 5.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 5 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

Fuente: cálculo Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la orden de compra.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 5 después de haber sido afectada.



CAPITULO VIII

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE SELECCIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

En el presente proceso no son aplicables los Acuerdos Comerciales, la Entidad selecciona el proveedor. El contratista y los proveedores fueron seleccionados por Colombia Compra Eficiente mediante Licitación Pública CCENEG- 030-1-2020.

Firma de los miembros del comité estructurador y evaluador
Octubre 19 de 2021

BEATRIZ HELENA VÉLEZ RESTREPO
Coordinadora Grupo Almacén

VANESSA MADRID
Coordinadora Grupo de Contratación

MÓNICA JAQUELINE DURANGO
Asistente Administrativo Área Financiera