



DESAJCAO24-A-001

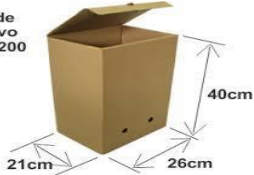
Cartagena, 26 de febrero de 2024

Doctor  
**HERNANDO DARIO SIERRA PORTO**  
Director  
Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena  
Cra.5a No. 36-127 Edificio Cuartel del Fijo 2do.piso  
Cartagena

Asunto: "REQUERIMIENTO COMPRA DE CAJAS DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES.

Respetado Doctor SIERRA PORTO,

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en su calidad de órgano técnico y administrativo, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo, en ese sentido y teniendo en cuenta las múltiples necesidades de los Despachos Judiciales así como también del Archivo Central, les solicitamos la compra de Cajas de Archivo para expedientes las cuales son necesarias para la correcta organización del archivo de los procesos en los Despachos Judiciales los cuales tienen como destinación final reposar en el Archivo histórico Central, de acuerdo a lo establecido en la ley la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, que puntualiza su misión institucional como ente rector de la política archivística del país.

		CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA						
		DIRECCION SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL DE BOLIVAR						
		REQUERIMIENTO DE SILLAS PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES						
		DIVISION ALMACEN E INVENTARIOS						
items	DESPACHOS	IMAGEN	DESCRIPCION	CANT	Valor Unitario ultima	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	TRIBUNALES Y JUZGADOS	 <p>Caja de Archivo Ref X200</p>	<p>Las cajas para el almacenamiento de los documentos son de la referencia X200, las cuales tienen las siguientes características:</p> <p>Material : Carton Corrugado</p> <p>Dimensiones: Alto 27cm, Ancho 21cm y Profundidad 40cm.</p>	5000	2.35100	446,69	2.797,69	\$ 13.988.450,00

Agradezco su atención.

Cordialmente,

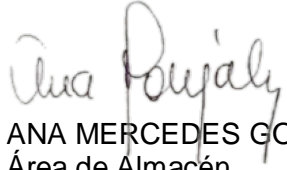
Carrera 5 No 36-127 Edificio Cuartel del Fijo.  
Teléfono: 6602124. www.ramajudicial.gov.co.  
Cartagena – Bolívar. Colombia



No. SC5780 - 4

No. GP 059 - 4

Oficio hoja No. 2



ANA MERCEDES GONZÁLEZ MONTES  
Área de Almacén

**RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS**

Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena

&lt;comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;

Mar 27/02/2024 11:39 AM

Para: Ana Mercedes Gonzalez Montes &lt;angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;

Buenos días Sra Ana Mercedes.

Anotado.

Por favor me reenvía la necesidad, no la veo en el correo.

Para futuras solicitud mi correo es comprascgena@ramajudicial.gov.co, el personal esta inactivo.

Gracias.



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de  
Administración Judicial  
de Cartagena

**Marlys Milena Cantillo Martínez**

Profesional Universitario Grado 11º  
Área Administrativa

Telf. (+605) 6602124

Email: comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

Dir. Edif. Cuartel del fijo Carrera. 5ta No. 36-127-P 2.  
Cartagena-Colombia

**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 10:39 a. m.**Para:** Marlys Milena Cantillo Martinez <mcantilm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Coordinador Administrativo - Bolívar - Cartagena <cooradmincgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>**Asunto:** RV: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Buenos días.

Remito respuesta del director.

**ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES**

Coordinadora

Área Almacén e Inventario.

almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

Seccional Cartagena



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**De:** Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** lunes, 26 de febrero de 2024 16:19

**Para:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Aprobado

Cordialmente,



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**Hernando Dario Sierra Porto**

**Director Seccional De Administración Judicial De  
Cartagena**

Dirección: Edificio Cuartel del fijo Carrera. 5ta No.  
36-127-Piso 2.

Teléfono: 6602124 - 6645708

Email: [hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar  
el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.}**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** lunes, 26 de febrero de 2024 14:13

**Para:** Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Marlys Milena Cantillo Martinez <mcantilm@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Dr. Hernando Dario Sierra P

Dra. Marlys Cantillo

Saludo Cordial,

A través del presente, adjunto oficio, solicitando aprobación para la compra de cajas de expedientes, adjunto también especificaciones técnicas de las mismas.

Att.

ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES

Coordinadora

Área Almacén e Inventario.

[almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Seccional Cartagena



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

**RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS**

Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Miércoles 28/02/2024 5:24 PM

Para: Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Gustavo Epifanio Torres Velez <gtorresv@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Aprobado

Cordialmente,



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**Hernando Dario Sierra Porto**

**Director Seccional De Administración Judicial De  
Cartagena**

Dirección: Edificio Cuartel del fijo Carrera. 5ta No.  
36-127-Piso 2.

Teléfono: 6602124 - 6645708

Email: [hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.}**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

---

**De:** Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 28 de febrero de 2024 10:05

**Para:** Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Gustavo Epifanio Torres Velez <gtorresv@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Cc:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Buenos días Dr. Hernando y Gustavo.

Me permito enviar cotización realizada en TV de las cajas de archivo solicitadas por Almacén, con los siguientes valores:

Artículos del carrito

Agregar línea Vaciado el carrito Vista Todo Avanzado Buscar Ordenar por Número de línea

Editar seleccionado COPIA Eliminar

				Presupuesto
1	GSF01- caja de archivo REF X 200 VENEPLAST LTDA	19.000.000,00 COP 5.000 x 3.800,00 / Unidad		Ninguno/a
	<b>Mercancia</b> Grandes Almacenes	<b>Términos de pago</b> Según el acuerdo marco	<b>Términos de envío</b> Según el acuerdo marco	<b>Contrato</b> VENEPLAST LTDA -GA
	<b>Nombre del fabricante</b> VP	<b>Número de parte del fabricante</b> CAG65		

Por página 15 | 45

Total 19.000.000,00 COP

Hay disminución en el valor frente a las adquiridas en marzo del 2023, con un valor unitario de \$4.400.

Dr. Sierra por favor para su aprobación.

Gustavo por favor me regala rubro y unidad para solicitar CDP.

Cordialmente,



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de  
Administración Judicial  
de Cartagena

**Marlys Milena Cantillo Martínez**

Profesional Universitario Grado 11°  
Área Administrativa

Telf. (+605) 6602124  
Email: comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Dir. Edif. Cuartel del fijo Carrera. 5ta No. 36-127-P 2.  
Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 5:30 p. m.

**Para:** Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES  
Coordinadora

Área Almacén e Inventario.  
almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Seccional Cartagena



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

---

**De:** Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 12:03  
**Para:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

No hay adjunto

.....



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de  
Administración Judicial  
de Cartagena

**Marlys Milena Cantillo Martínez**

Profesional Universitario Grado 11º  
Área Administrativa

Telf. (+605) 6602124  
Email: comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Dir. Edif. Cuartel del fijo Carrera. 5ta No. 36-127-P 2.  
Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

---

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 12:02 p. m.  
**Para:** Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Asunto:** RV: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES  
Coordinadora  
Área Almacén e Inventario.  
almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Seccional Cartagena





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**De:** Compras Dirección Seccional - Bolívar - Cartagena <comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 11:39

**Para:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Buenos días Sra Ana Mercedes.

Anotado.

Por favor me reenvía la necesidad, no la veo en el correo.

Para futuras solicitud mi correo es comprascgena@ramajudicial.gov.co, el personal esta inactivo.

Gracias.

.....



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de  
Administración Judicial  
de Cartagena

**Marlys Milena Cantillo Martínez**

Profesional Universitario Grado 11º  
Área Administrativa

Telf. (+605) 6602124

Email: comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

Dir. Edif. Cuartel del fijo Carrera. 5ta No. 36-127-P 2.  
Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** martes, 27 de febrero de 2024 10:39 a. m.

**Para:** Marlys Milena Cantillo Martinez <mcantilm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Coordinador Administrativo - Bolívar - Cartagena <cooradmincgena@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Buenos días.

Remito respuesta del director.

**ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES**  
Coordinadora

Área Almacén e Inventario.  
almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Seccional Cartagena



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

---

**De:** Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Enviado:** lunes, 26 de febrero de 2024 16:19  
**Para:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Asunto:** RE: OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Aprobado

Cordialmente,



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**Hernando Dario Sierra Porto**  
**Director Seccional De Administración Judicial De Cartagena**  
Dirección: Edificio Cuartel del fijo Carrera. 5ta No. 36-127-Piso 2.  
Teléfono: 6602124 - 6645708  
Email: [hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena-Colombia



**Recuerda: Sólo imprimir este mensaje si es necesario, En nosotros está el cuidar el medio ambiente. Recicla y reduce el consumo de hojas.}**

**NOTICIA DE CONFIDENCIALIDAD:** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) se envía exclusivamente a su(s) destinatario(s), puede que contenga información confidencial para la persona o compañía, cuya divulgación, distribución, lectura, copia, almacenamiento y reenvío sin la autorización del remitente podrá ser denunciado conforme a la ley. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifique de forma inmediata al emisor al Emisor y proceda a su destrucción definitiva.

---

**De:** Ana Mercedes Gonzalez Montes <angonzam@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Enviado:** lunes, 26 de febrero de 2024 14:13  
**Para:** Hernando Dario Sierra Porto <hsierrap@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Marlys Milena Cantillo Martinez <mcantilm@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**Asunto:** OFICIO SOLICITUD COMPRA DE CAJAS

Dr. Hernando Dario Sierra P  
Dra. Marlys Cantillo

Saludo Cordial,

A través del presente, adjunto oficio, solicitando aprobación para la compra de cajas de expedientes, adjunto también especificaciones técnicas de las mismas.

Att.

ANA MERCEDES GONZALEZ MONTES

Coordinadora  
Área Almacén e Inventario.  
almdscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Seccional Cartagena



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

**DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS TVEC**

**VERSIÓN 1**

<b>1. DATOS GENERALES</b>		
<b>Plan Anual de Adquisiciones</b>	Versión y Fecha	Versión N° 1 del 10 de enero de 2024
<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	FUNCIONAMIENTO	
<b>Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones</b>	ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO.	
<b>Código BPIN N°</b>	No Aplica	
<b>2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>Fecha de elaboración del estudio previo</b>	29 de febrero de 2024	
<b>Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ	
<b>Unidad de Origen</b>	Área Administrativa	
<b>Marco Lógico</b>	No Aplica	
<b>Acuerdo de aprobación plan de inversiones N° y fecha</b>	No Aplica	
<b>3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)</b>		
<b>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER</b>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, Municipios del Departamento de Bolívar y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo deberá garantizar 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, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la calidad, la confianza, visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad.</p> <p>Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Bolívar, deben enmarcar su gestión en</p>	

dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

De igual forma, los procesos contractuales deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, estrategias, programas y proyectos enmarcados por el Plan Sectorial de Desarrollo, por lo que, para efectos de contribuir al logro de los objetivos propuestos, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Corresponde a esta instancia administrativa, brindar al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, Tribunal Superior de Cartagena, Tribunal Contencioso Administrativo de Bolívar, despachos judiciales de la Rama Judicial de Bolívar, Coordinación administrativa de San Andrés Islas y Despachos Judiciales de San Andrés Islas, el apoyo logístico necesario para el buen archivo de los expedientes de los despachos y el archivo a cargo de la Rama Judicial Seccional Cartagena.

La coordinadora del Área de Almacén, mediante oficio DESAJCAO24-A-001 de fecha 26 de febrero de 2024, manifiesta la necesidad de adquirir las cajas de almacenamiento para archivar, de la siguiente manera:

*“...La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en su calidad de órgano técnico y administrativo, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo, en ese sentido y teniendo en cuenta las múltiples necesidades de los Despachos Judiciales así como también del Archivo Central, les solicitamos la compra de Cajas de Archivo para expedientes las cuales son necesarias para la correcta organización del archivo de los procesos en los Despachos Judiciales los cuales tienen como destinación final reposar en el Archivo histórico Central, de acuerdo a lo establecido en la ley la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, que puntualiza su misión institucional como ente rector de la política archivística del país.:*

Solicitando la compra de:

 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL DE BOLIVAR REQUERIMIENTO DE SILLAS PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DIVISION ALMACEN E INVENTARIOS				
Items	DESPACHOS	IMAGEN	DESCRIPCION	CANT
1	TRIBUNALES Y JUZGADOS	 Caja de Archivo Ref X200	Las cajas para el almacenamiento de los documentos son de la referencia X200, las cuales tienen las siguientes características: Material : Carton Corrugado Dimensiones: Alto 27cm, Ancho 21cm y Profundidad 40cm.	5000

Así pues, se elabora el presente estudio previo para la adquisición de cajas de archivo, de conformidad con lo dispuesto en Circular17-8 de 2017, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, por la cual se dispuso que las Direcciones Seccionales deben recurrir a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente y, en este orden, se verifica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que no hay acuerdo vigente, puesto que, el acuerdo marco de precio CCE-876-1-AMP-

2019 Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado se encuentra cerrado.



El Decreto 1082 de 2015 señala las reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies. Colombia Compra Eficiente en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de mínima cuantía.

Ahora bien, revisada la plataforma ofrecida por Colombia Compra Eficiente se visualiza que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple el bien o producto a adquirir, acto seguido se procedió a verificar el Catalogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través de las reglas para adquirir bienes en “Grandes Superficies” visualizando que si existe el producto con las características solicitadas en la necesidad, es por esta razón que se realizará la compra por grandes superficies.

Así las cosas, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por la cual se dispuso que las Direcciones Seccionales deben recurrir a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, el proceso de selección se realizará, a través de la Tienda Virtual.

**4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y CLASIFICACIÓN.**


**4.1. OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura el suministro de cajas de archivo de expedientes para los diferentes despachos judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

**4.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Los elementos a adquirir mediante la plataforma TVEC son:

Items	DESPACHOS	IMAGEN	DESCRIPCION
1	TRIBUNALES Y JUZGADOS		<p>Las cajas para el almacenamiento de los documentos son de la referencia X200, las cuales tienen las siguientes características:</p> <p>Material : Carton Corrugado</p> <p>Dimensiones: Alto 27cm, Ancho 21cm y Profundidad 40cm.</p>

<b>4.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<p>Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="578 348 1351 474"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>44111515</td> <td>Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos</td> </tr> </tbody> </table>	CODIGO	DESCRIPCION	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
CODIGO	DESCRIPCION				
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos				
<b>5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</b>					
<b>5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<p>Son obligaciones DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Ejecutar el contrato bajo las condiciones estipuladas en la guía de gran almacén.</li> <li>2- Cubrir la totalidad de las necesidades estipuladas en las especificaciones técnicas.</li> <li>3- Las estipuladas en la guía de gran almacén.</li> </ol>				
<b>5.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</b>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.</li> <li>2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.</li> <li>4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>				
<b>6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</b>					
<b>6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</b>	<p>El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado del presente proceso es de <b>DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$19.000.000.00)</b>, para lo cual existe disponibilidad en el presupuesto de la actual vigencia.</p> <p>Este presupuesto se obtuvo del simulador que ofrece la TVEC para alcanzar una ponderación de los precios de los oferentes registrados en su sistema.</p> 				





<p><b>6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</b></p>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:</p> <table border="1" data-bbox="542 426 1425 632"> <thead> <tr> <th colspan="6">CDP</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Fecha expedición</th> <th>Rubro</th> <th>Recurso</th> <th>Unidad Ejecutora</th> <th>Valor CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13724</td> <td>2024-02-29</td> <td>A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES</td> <td>10</td> <td>08</td> <td>\$19.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	CDP						No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	13724	2024-02-29	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	08	\$19.000.000
CDP																			
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP														
13724	2024-02-29	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	08	\$19.000.000														
<p><b>7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO</b></p>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, cancelará el total de la compra una vez se entregue el 100% de los elementos contratados y recibidos a satisfacción, lo cual debe ser facturado según las estipulaciones de las grandes superficies. El contratista debe anexar a las facturas, los comprobantes del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.</p> <p>Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.</p> <p>El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.</p> <p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página <a href="http://www.minhacienda.gov.co">www.minhacienda.gov.co</a>, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar.</p> <p>El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.</p>																		
<p><b>8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS</b></p>																			



## 8.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3. 1.. 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1 , y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

En ese sentido, a continuación, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación:

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

		Impacto					
Calificación	Categoría	Valoración	Impacto				
			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Cualitativa	Categoría	Valoración	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
			Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).
			1	2	3	4	5

Tabla 3 – Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

Ver Anexo A – Matriz de Riesgos

La tabla con la Matriz de Riesgos se anexa como documento adicional.

## 9. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 9.1. SUPERVISIÓN

Cargo:	Profesional Universitario Grado 9, encargado del Área de Almacén
Dependencia:	Área Administrativa


### 9.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Coordinador del Área de Almacén, cargo señalado en el Manual de funciones de Cargos de la Entidad, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 o *“Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”*




Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, se asigna a la profesional en mención, o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, las obligaciones de este serán:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Mantener constante comunicación con el contratista seleccionado y resolver cualquier inquietud.



	<p>3. Verificar que el contratista, realice todas las actividades necesarias para ejecutar el contrato.</p> <p>4. Tramitar las correspondientes facturas.</p> <p>5. Informar cualquier novedad al Director Seccional.</p> <p>Las demás que se encuentran estipuladas en el manual del supervisor de la entidad.</p>
<b>10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR</b>	
<b>10.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.</b>	<p>El plazo para la ejecución del objeto contractual serán los estipulados en guía de gran almacén, y el lugar de destino es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartagena, en la dirección: ubicado en el barrio El Bosque Dg. 21ª #53-78.</li> </ul>
<b>10.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, se deben liquidar aquellos contratos cuya ejecución se prolonga en el tiempo y exige una verificación de los pagos y los saldos por pagar, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere liquidación.</p>
<b>14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.</b>	<p>El análisis del sector (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación), fue realizado por Colombia compra eficiente en el proceso de contratación grandes superficies.</p>
<b>FIRMA</b>	
<b>Elaboró y Revisó</b>	<p><b>MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ</b> P.U. Grado 11</p> 

**VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR**

<b>HEIDY PAOLA VILLARROYA SALGADO</b> Coordinadora Área Jurídica	
<b>GUSTAVO TORRES VÉLEZ</b> Coordinador Área Financiera	
<b>MARLYS CANTILLO MARTINEZ</b> Coordinadora Área Administrativa (E)	



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura de Bolívar  
Dirección Seccional de Administración Judicial  
Cartagena- Bolívar

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127  
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708  
E-mail: [dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co)





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHgetorres GUSTAVO EPIFANIO TORRES VELEZ  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-004 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CARTAGENA  
 Fecha y Hora Sistema: 29/02/2024 12:00:00 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	13724	Fecha Registro:	2024-02-29	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-004 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CARTAGENA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	19.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	19.000.000,00	Saldo x Comprometer:	19.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Numero:	13824	Fecha Registro:	2024-02-29	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
004 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CARTAGENA	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						19.000.000,00	0,00	19.000.000,00	19.000.000,00	0,00

Objeto:	PARA AMPARAR LA ADQUISICION DE CAJAS PARA EXPEDIENTES REF X 200 , PARA DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA-BOLIVAR
---------	---

Firma Responsable



**DIRECCION SECCIONAL DE  
ADMINISTRACION JUDICIAL DE  
CARTAGENA – BOLIVAR  
N.I.T. 800165831  
ORDEN DE COMPRA**

**VENEPLAST LTDA**

N.I.T. 900019737  
CALLE 15 # 9 -18  
bogota, cundinamarca  
Atte: DIANA CAROLINA MONTIEL VARGAS  
bogota10@papeleriavenoplast.com  
Teléfono: +1 (311) 737-4604

Número de Orden **125328**  
No de Instrumento **CCE-GS-2022-17**  
Instrumento agregación **Grandes Superficies**  
Fecha de Emisión **29/02/24**  
Fecha de Vencimiento **22/03/24**  
Comprador **Marlys Cantillo Martinez**  
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**  
Supervisor **ANA MERCEDES GONZALEZ**

**MONTES**

Teléfono **311 4118329**

Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales

Justificación **Contratar en nombre de la Nación  
– Consejo Superior de la Judicatura el suministro  
de cajas de archivo de expedientes para los  
diferentes despachos judiciales y oficinas  
administrativas a cargo de la Dirección Seccional  
de Administración Judicial de Cartagena**

**Enviar a**

DIRECCION SECCIONAL DE  
ADMINISTRACION JUDICIAL  
DE CARTAGENA – BOLIVAR  
Bolívar  
Cartagena  
Cartagena Bolívar  
Atte: ANA MERCEDES  
GONZALEZ

**Facturar a**

DIRECCION SECCIONAL DE  
ADMINISTRACION JUDICIAL  
DE CARTAGENA – BOLIVAR  
Bolívar  
Cartagena  
Cartagena, Bolívar  
Atte: Marlys Cantillo Martinez

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 13724 GSF01- caja de archivo REF X 200 CAG65	5000.0	Unidad	3.800,00	19.000.000,00
					<b>19.000.000,00 COP</b>



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHgetorres GUSTAVO EPIFANIO TORRES VELEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-004 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CARTAGENA
Fecha y Hora Sistema: 1/03/2024 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 13724 de fecha 2024-02-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with 8 columns: Número, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Unidad / Subunidad Ejecutora, Tipo de Moneda, Tasa de Cambio, Valor Actual, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with 4 columns: Identificación: NIT, Razón Social, Medio de Pago, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Número, Banco, Tipo, Corriente, Estado, Activa.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with 4 columns: Identificación, Nombre, Cargo, DIRECTOR SECCIONAL CARTAGENA.

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 10 columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, No, Num. Solicitud de Comisión, Número, Tipo, ORDEN DE COMPRA, Fecha, 2024-03-01.

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR.

Table with 2 columns: Objeto, PARA AMPARAR LA ADQUISICION DE CAJAS PARA EXPEDIENTES REF X 200 , PARA DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA-BOLIVAR

PLAN DE PAGOS

Table with 7 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR A PAGAR, SALDO POR OBLIGAR, LINEA DE PAGO.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

