



**ESTUDIO PREVIO
(Mínima Cuantía Subasta Inversa)**

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida por el Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de contratación por Subasta Inversa.

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD REQUIERE SATISFACER

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla, Municipios del Departamento de Atlántico 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 la mejores condiciones, asimismo 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.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Atlántico debe enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento

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.

Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en el Atlántico, deben enmarcar su gestión en 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 del Atlántico, Tribunal Superior de Barranquilla, Tribunal Contencioso Administrativo del Atlántico, despachos judiciales de la Rama Judicial del Atlántico y sedes administrativas, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7° de la ley 80 de 1993, y la Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se procede a realizar el siguiente estudio de conveniencia para la modalidad de contratación de mínima cuantía.

Se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas de Almacén, Administrativa, Jurídica y Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, Atlántico, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir los mencionados elementos.

Esta Dirección Ejecutiva Seccional considera necesario garantizar el suministro de Derivados del papel (Resmas de papel bond, Cajas para expedientes, Sobres de manila y Cartulinas en octavos), para cada uno de los operadores judiciales que integran la jurisdicción de la Seccional Barranquilla; a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de las diferentes dependencias; razón por la cual, se hace necesario contratar la adquisición de Resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulina en octavos, con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas que se encuentran ubicados en la ciudad de Barranquilla y los municipios del Departamento del Atlántico.

Que a la fecha esta Dirección Seccional cuenta por el rubro presupuestal de Gastos Generales, Unidad 08 y Unidad 09, el valor de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L. (\$97.744.000,00)**, para la compra de Derivados del papel (Resmas de papel bond, Cajas para expedientes, Sobres de manila y Cartulinas en octavos).

El decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

Si bien el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional" determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que "*Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes.* Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados, pero si facultados para hacerlo.

Aunado a lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto es el plan de Austeridad, donde se ordena "hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)" y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es Directriz de transparencia y eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas De Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.

Finalmente, el Manual de Contratación implementado mediante la Resolución No. 7525 del 31 de diciembre de 2019 en el capítulo quinto dispone: "5.1.5. Contratación de Mínima Cuantía es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto (Subsección 5 de la Sección 2, Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015). Ahora bien, cuando se pretendan contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, en cambio, se comprará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio (Parágrafo 3, artículo 94, Ley 1474 de 2011"); razón por la cual, podemos concluir que en principio, en tratándose de contratos de mínima cuantía debemos verificar la existencia de un acuerdo marco de precios y de ser así, realizar la compra a través de esa herramienta.

Con base en la anterior previsión normativa, valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos a través de la TVEC Colombia Compra Eficiente, encontramos que en la actualidad se encuentra suspendido el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Derivados de papel, cartón y corrugados (Resmas de papel bond, Cajas para expedientes, Sobres de manila y Cartulinas en octavos) hasta el 05/07/2022;; aunado a que la oferta encontrada en la TVEC Colombia Compra Eficiente – Gran Almacén, si bien ofrece los elementos requeridos, superan en precio los valores cotizados en el mercado nacional, razón por la cual consideramos pertinente NO hacer uso de la referida plataforma, circunstancia de la que dejamos evidencia en el presente estudio. Se deja constancia además de la consulta en la TVEC – LINK: <https://colombiacompra.couphost.com/user/home>

Seleccione la categoría y/o el producto que desea comprar:

Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
 CCE-876-1-AMP-2019 - SUSPENDIDO hasta 05/07/2022
 CCENEG-011-1-2018 De Julio 5, 2019 hasta Julio 5, 2022

El objeto del Acuerdo Marco es establecer:
 Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:

Fecha máxima para colocar órdenes de compra: 05/07/2022
 Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 05/07/2023

Comprar

Artículos coincidentes 'RESMAS'

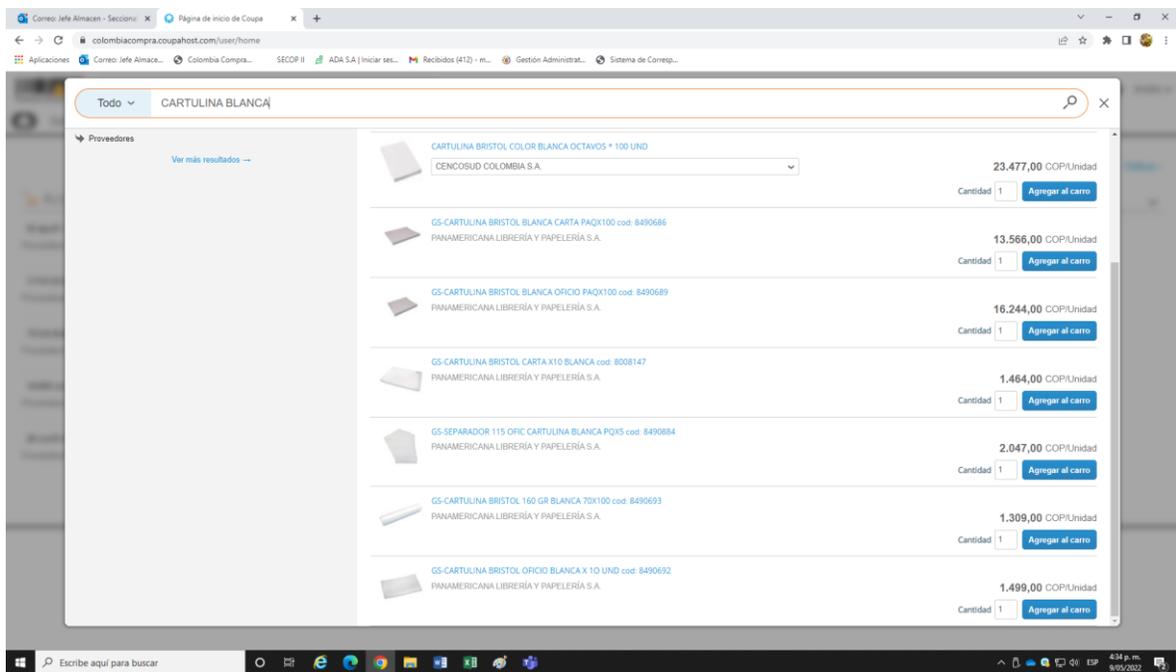
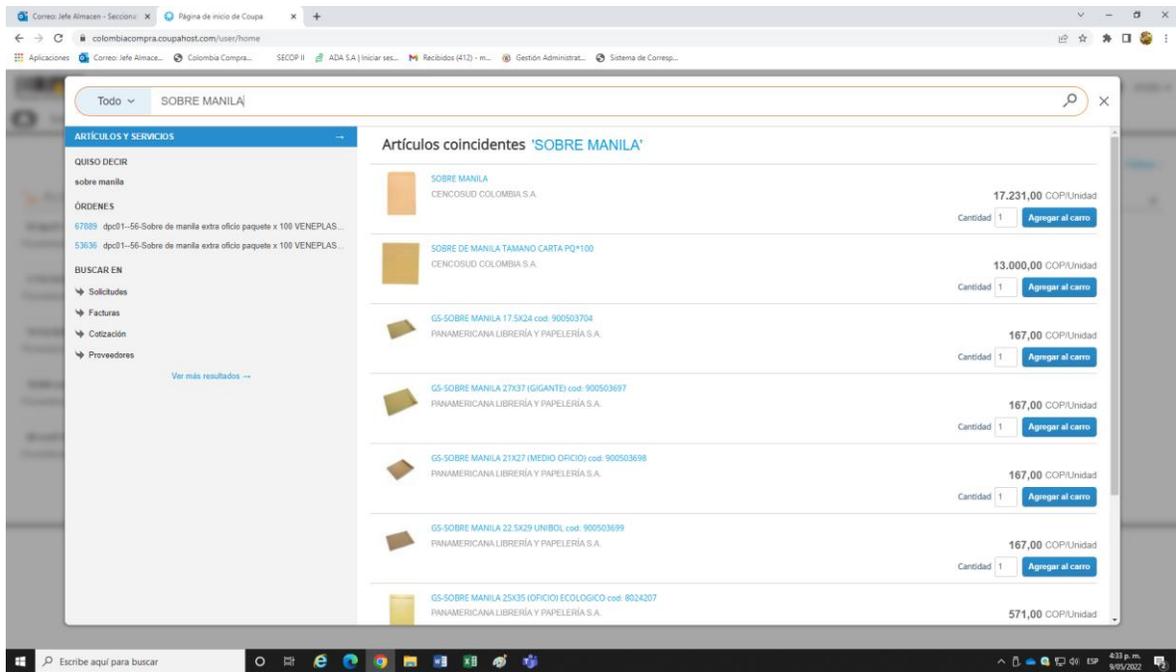
CAJA RESMA CARTA CENCOSUD COLOMBIA S.A.	250.000,00 COP/Unidad
CAJA RESMA OFICIO CENCOSUD COLOMBIA S.A.	306.000,00 COP/Unidad
PAPEL FOTOC 72GR EARTH PACK OFICIO RESMA PROVEER INSTITUCIONAL SAS	25.566,00 COP/Unidad
GS-PAPEL PERIODICO CARTA RESMA 48G cod: 900500423 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	15.815,00 COP/Unidad
GS-PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS DOBLE CARTA RESMA cod: 8028880 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	76.636,00 COP/Unidad
GS-PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75GM COPYPAC RESMA cod: 8154233 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	22.848,00 COP/Unidad
GS-PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75G COPYPAC RESMA cod: 8183130 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	27.013,00 COP/Unidad

Artículos coincidentes 'CAJA PARA ARCHIVO'

GS-CAJA PARA ARCHIVO HISTORICO REF. X:100 cod: 900514964 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.987,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO #4 CON ROTULO cod: 900515097 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	20.706,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO N. 12 NORMA cod: 8073166 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	10.912,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO X300 REF 3172678 cod: 8490665 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	9.758,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO X:200 IMP. 1 TINTA cod: 900504046 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	6.152,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO X:200 IMPRESA 1 TINTA cod: 900510697 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	6.545,00 COP/Unidad
GS-CAJA PARA ARCHIVO X:200 CAL 790 SIN PERFORACIONES cod: 900512680 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	7.021,00 COP/Unidad

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
 Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
 Barranquilla – Atlántico. Colombia





La Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, solicita a la Junta de Contratación de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL BARRANQUILLA ATLANTICO, muy respetuosamente, la autorización para iniciar el proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II, e inicia la elaboración de los estudios previos con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual realizó el análisis que se presenta en este informe a fin de determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

Al momento de señalar el presupuesto oficial, se ha de tener en cuenta que una vez revisados los archivos que reposan en el área de presupuesto, se encontró que durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, se adelantaron procesos de contratación, con el fin de invertir los recursos destinados para el rubro presupuestal A-02-02-01-003 Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel; Impresos y Artículos Relacionados, de la siguiente manera:

No	DESCRIPCION	AÑO	No CONTRAT O	PROVEEDOR	PRESUPUESTO
01	ADQUISICION DE PAPELERIA (RESMAS DE PAPEL BOND) CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2019	007-2019	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$82.788.300,00
02	ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2019	014-2019	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$74.031.685,00

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
 Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
 Barranquilla – Atlántico. Colombia



03	ADQUISICION DE PAPELERIA (RESMAS DE PAPEL BOND) CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2019	031-2019	MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.	\$29.989.200,00
04	ADQUISICION DE DERIVADOS DE PAPEL, CARTON Y CORRUGADOS (RESMAS DE PAPEL BOND, CAJAS, CARTULINAS Y SOBRES DE MANILA) CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2019	079-2019	VENEPLAST LTDA.	\$ 111.964.873,51
05	ADQUISICION DE DERIVADOS DE PAPEL, CARTON Y CORRUGADOS (RESMAS DE PAPEL BOND, CAJAS, CARTULINAS Y SOBRES DE MANILA) CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2020	031-2020	VENEPLAST LTDA.	\$50.556.129,26
06	ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2020	032-2020	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	\$40.261.924.00
07	ADQUISICION DE DERIVADOS DE PAPEL, CARTON Y CORRUGADOS (RESMAS DE PAPEL BOND, CAJAS, CARTULINAS Y SOBRES DE MANILA) CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2021	019-2021	VENEPLAST LTDA.	\$53.764.570.00
08	ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE BARRANQUILLA Y MUNICIPIOS DEL ATLANTICO A CARGO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL	2021	018-2021	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	\$50.309.090.00

Ahora bien; identificada la existencia de la necesidad a suplir, deberemos aplicar un método efectivo para calcular la cantidad de elementos a adquirir, entre otras cosas porque en estos momentos nos encontramos adelantando acciones de mejora en ese sentido, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito el día 27 de febrero del 2020 con ocasión de la Auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Papel – Vigencia 2018, se planteó hacer uso del Informe de monitoreo en línea de las impresoras de los despachos judiciales y oficinas administrativas implementado por el área de Sistemas, con el fin de obtener datos reales de consumo de papel para estructurar así futuras compras.

En atención al referido compromiso, se requirió al área de Sistemas para que a través del Portal PrintSupervisión (monitoreo de las impresoras OKI) se generara un informe que nos permitiera conocer el número de Impresoras conectadas y las impresiones realizadas por cada una de ellas. No obstante lo anterior; el Informe presentado por el área de sistemas no se tendrá en cuenta debido a que en la actualidad sólo se “visualiza un total 49 Impresoras OKI conectadas a la red y encendidas, lo que equivale al 11.9% del total general de las impresoras, como lo explica la Ing. Ana Santana, en su correo del 01 de abril de la presente vigencia y que adjunto a este estudio.

Así las cosas, se hace necesario establecer otro método a fin de calcular de manera idónea el número de elementos que deberán ser adquiridos con el propósito de suplir la necesidad aquí planteada, por tanto, se consultaron otras seccionales:

Por una parte, la seccional Cali utiliza un método que consiste en sumar la cantidad entregada durante el año inmediatamente anterior, descuenta la existencia en bodega y suma un 15% por imprevistos (medidas de descongestión, creación de nuevos Juzgados/Despachos, etc.), para arrojar el gran total de elementos a comprar durante el mismo período de tiempo.

Así mismo, Cartagena establece las cantidades requeridas de los elementos, según los estándares de consumo predefinidos para la seccional.

Conforme a lo anterior, la Coordinación Administrativa apoyada en la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, considera que en principio el método utilizado por la seccional Cali, es el método más idóneo, pues la cuantificación de la necesidad se hace en atención al consumo histórico de la entidad, además se tiene en cuenta un posible incremento por contingencias.

Ahora bien; es un hecho notorio y cierto que la Organización Mundial de la Salud declaró que el COVID-19 es una pandemia. El anterior virus amenaza con afectar gravemente la salud y la vida de los habitantes del país, por ello el presidente de la República declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11516 declaró la urgencia manifiesta para el control y contención del contagio del COVID-19 en las sedes de la Rama Judicial y durante las vigencias 2020 y 2021, expidió acuerdos por medio de los cuales dispuso la suspensión de los términos judiciales, estableció algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor a fin de prevenir el contagio del COVID-19.

De otra parte, la suspensión de términos, el teletrabajo, las audiencias virtuales, el establecimiento de aforo para asistir a los despachos, implementados para la prevención del virus COVID-19 durante las vigencias 2020 y 2021, han significado una notable disminución en la cantidad de elementos de consumo tales como papelería y útiles de oficina suministrados por el Almacén de la DESAJ; no podemos desestimar que esta temporada en la que ha predominado el trabajo en casa no ha significado la suspensión absoluta en la entrega de los referidos elementos, tal como se acredita con el informe de salidas de elementos de consumo que adjuntamos a este estudio, circunstancia ante la cual consideramos necesaria realizar la compra aquí señalada a fin de poder atender la demanda de éstos.

Así mismo, dadas las últimas medidas tomadas por el Gobierno Nacional, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA22-11930 del 25 de febrero del 2022, por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia y dependencias administrativas del territorio nacional, en la cual, entre otras,

“Artículo 2. Retorno a despachos judiciales y sedes administrativas. *Mientras dure la emergencia sanitaria, el retorno a las actividades presenciales de los servidores judiciales será mínimo del 60% en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaría, relatoría, centro de servicios, oficina de apoyo o dependencia administrativa de la Rama Judicial, en todo el territorio nacional, teniendo en cuenta las condiciones de bioseguridad, comportamiento de usuarios e instrucciones para el control de la pandemia COVID-19.*

Los despachos judiciales, dependencias administrativas y las que atienden público garantizarán la apertura de todas las sedes, cumpliendo las medidas de bioseguridad.

Parágrafo primero. *Los directores, directores de unidad, coordinadores y jefes de área de las dependencias administrativas del Consejo Superior de la Judicatura, consejos seccionales de la judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y direcciones seccionales de administración judicial, deberán retornar de manera permanente a sus respectivas sedes, a partir del 1 de marzo de 2022.*

Parágrafo segundo. *La atención presencial de usuarios se dará para quienes encuentren barreras de acceso y para quienes no tengan acceso a medios virtuales, lo cual será definido por el despacho o dependencia judicial.*

Parágrafo tercero. *Las sesiones de los órganos colegiados de la Rama Judicial se podrán continuar realizando de manera virtual, presencial o mixta. La modalidad de las sesiones será definida por cada sala o corporación”.*

En consecuencia, el restablecimiento a la normalidad de las actividades laborales en las diferentes sedes judiciales desborda nuestra posibilidad de previsión; consideramos que debemos contar con los insumos que resultan indispensables para la ejecución de las actividades propias de esta Entidad, pues la falta de los mismos, constituiría imponer una limitación a la correcta y oportuna administración de justicia, circunstancia que resulta más gravosa si se tiene en cuenta que desde el día 16 de marzo del 2020 este servicio público se ha visto afectado con ocasión de la pandemia que nos aqueja.

Finalmente y no menos importante, consideramos que se debe tener en cuenta los términos en los que se agotan los procesos contractuales de esta naturaleza y que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla no cuenta con la capacidad administrativa para ejecutar de forma simultánea todos los procesos contractuales que son requeridos para la adquisición de bienes y servicios de diferentes naturaleza, circunstancia que ya ha sido identificada por los diferentes entes de control, por tanto es necesario gestionar de manera prioritaria la compra de elementos de primera necesidad como el que hoy nos ocupa.

Ahora bien, Los argumentos aquí señalados también resultan suficientes para argumentar que al momento de cuantificar la cantidad de elementos objeto de compra, se tendrá en cuenta la nueva realidad de consumo, razón por la cual se tomarán como referencia el promedio de las entregas realizadas durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, le incrementaremos el 15% por imprevistos y le descontaremos la existencia en inventario, habida cuenta que la crisis sanitaria que vivimos actualmente con ocasión de la Pandemia por el virus COVID-19 se continuará garantizando de manera preferente en la modalidad digital y virtual, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con las normas vigentes.

CONSOLIDADO PROMEDIO CONSUMO Y EXISTENCIAS DE DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADOS AÑOS 2019 - 2020 - 2021						
CODIGO	DESCRIPCION	EXIST A 17-02-2022	2019	2020	2021	PROM CONSUMO MES
110561031	PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO CAJA X 10 UNID	3817	1720	650	352	907
110070057	CARTULINA EN 1/8 PAQ X 10	467	5580	1997	2236	3271
110666010	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 PAQ X 100	10839	5805	1852	1531	3063
110822009	CAJA PARA EXPEDIENTE 27 CM X 27.5 X 39 CMS	760	853	437	477	589

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
 Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
 Barranquilla – Atlántico. Colombia



**INFORME PROMEDIO DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO
AÑOS 2019 - 2020 - 2021**

	2019			2020			2021			2022
	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDAS COF	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	Existencias a Corte 17/02/2022
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO 110561031	ENERO	1642	1720	ENERO	2174	650	ENERO	566	352	3817
	FEBRERO	1671		FEBRERO	1524		FEBRERO	288		
	MARZO	1757		MARZO	1354		MARZO	523		
	ABRIL	1497		ABRIL	352		ABRIL	182		
	MAYO	2111		MAYO	249		MAYO	292		
	JUNIO	1943		JUNIO	164		JUNIO	249		
	JULIO	2063		JULIO	192		JULIO	172		
	AGOSTO	1438		AGOSTO	64		AGOSTO	464		
	SEPTIEMBRE	1677		SEPTIEMBRE	442		SEPTIEMBRE	482		
	OCTUBRE	1756		OCTUBRE	475		OCTUBRE	410		
	NOVIEMBRE	914		NOVIEMBRE	405		NOVIEMBRE	128		
	DICIEMBRE	2170		DICIEMBRE	401		DICIEMBRE	472		
TOTAL	20639		TOTAL	7796		TOTAL	4228			

	2019			2020			2021			2022
	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	Existencias a Corte 17/02/2022
CARTULINA EN 1/8 110070057	ENERO	13033	5580	ENERO	12557	1997	ENERO	1830	2236	467
	FEBRERO	8912		FEBRERO	6050		FEBRERO	1020		
	MARZO	0		MARZO	2550		MARZO	2321		
	ABRIL	0		ABRIL	0		ABRIL	270		
	MAYO	2300		MAYO	0		MAYO	337		
	JUNIO	7360		JUNIO	0		JUNIO	170		
	JULIO	6830		JULIO	0		JULIO	330		
	AGOSTO	6760		AGOSTO	0		AGOSTO	3462		
	SEPTIEMBRE	9220		SEPTIEMBRE	30		SEPTIEMBRE	6070		
	OCTUBRE	4570		OCTUBRE	963		OCTUBRE	2550		
	NOVIEMBRE	100		NOVIEMBRE	1166		NOVIEMBRE	3900		
	DICIEMBRE	7869		DICIEMBRE	642		DICIEMBRE	4570		
TOTAL	66954		TOTAL	23958		TOTAL	26830			

	2019			2020			2021			2022
	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	Existencias a Corte 17/02/2022
SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 110666010	ENERO	13861	5805	ENERO	10196	1852	ENERO	1865	1531	10839
	FEBRERO	8300		FEBRERO	4506		FEBRERO	1440		
	MARZO	9325		MARZO	5050		MARZO	2876		
	ABRIL	70		ABRIL	47		ABRIL	550		
	MAYO	1961		MAYO	1		MAYO	785		
	JUNIO	5987		JUNIO	0		JUNIO	350		
	JULIO	5401		JULIO	0		JULIO	750		
	AGOSTO	5757		AGOSTO	0		AGOSTO	1955		
	SEPTIEMBRE	7721		SEPTIEMBRE	0		SEPTIEMBRE	2501		
	OCTUBRE	4928		OCTUBRE	738		OCTUBRE	770		
	NOVIEMBRE	0		NOVIEMBRE	1120		NOVIEMBRE	1960		
	DICIEMBRE	6351		DICIEMBRE	561		DICIEMBRE	2570		
TOTAL	69662		TOTAL	22219		TOTAL	18372			

	2019			2020			2021			2022
	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	MES	SALIDA MES	PROMEDIO MES	Existencias a Corte 17/02/2022
CAJA PARA EXPEDIENTE 27 CM X 27.5 X 39 CMS 110822009	ENERO	460	853	ENERO	1410	437	ENERO	160	477	760
	FEBRERO	1660		FEBRERO	1410		FEBRERO	560		
	MARZO	741		MARZO	431		MARZO	275		
	ABRIL	0		ABRIL	0		ABRIL	0		
	MAYO	210		MAYO	284		MAYO	0		
	JUNIO	1560		JUNIO	0		JUNIO	450		
	JULIO	780		JULIO	0		JULIO	490		
	AGOSTO	1025		AGOSTO	0		AGOSTO	440		
	SEPTIEMBRE	1741		SEPTIEMBRE	200		SEPTIEMBRE	866		
	OCTUBRE	1029		OCTUBRE	300		OCTUBRE	940		
	NOVIEMBRE	80		NOVIEMBRE	470		NOVIEMBRE	400		
	DICIEMBRE	950		DICIEMBRE	744		DICIEMBRE	1145		
TOTAL	10236		TOTAL	5249		TOTAL	5726			

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



2. MARCO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación, se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación – CSJ, garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia y promueve el uso y consumo responsable de materiales, para una contratación ambientalmente responsable.

Así mismo, se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, cuya actualización se realizó en enero del 2022.

CAPITULO II

OBJETO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla, la adquisición de Resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos, con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Barranquilla y los municipios del departamento del Atlántico.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se relacionan los elementos necesarios para cumplir con el objeto contractual durante seis (06) meses, además se adjunta la ficha técnica de los elementos a comprar en el que se describe detalladamente las características y materiales a utilizar de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015:

CONSOLIDADO DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO AÑOS 2019 - 2020 - 2021									
DESCRIPCION	EXIST A 17-02-2022	2019	2020	2021	PROM CONSUMO MES	IMP 15%	PROM CONSUMO + IMPREVISTO	CANTIDAD A ADQUIRIR PARA 6 MESES	TOTAL COMPRAS - EXISTENCIAS
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO CAJA X 10 UNID	3817	1720	650	352	907	136	1043	6261	2444
CARTULINA EN 1/8 PAQ X 10	467	5580	1997	2236	3271	491	3762	22570	22103
SOBRE MANILA EXTRA OFICIO 27X37 PAQ X 100	10839	5805	1852	1531	3063	459	3522	21132	10293
CAJA PARA EXPEDIENTE 27 CM X 27.5 X 39 CMS	760	853	437	477	589	88	677	4471	3711

Cuantificada la necesidad de adquirir Derivados del Papel (resmas de papel, cajas para expediente, sobre manila oficio y cartulina en 1/8), se hace necesario consultar los valores en el mercado, a fin de determinar la conveniencia de comprar a través de la TVEC o el SECOP II, dado lo limitados de los recursos, y así definir la futura contratación.

Inicialmente se consultó a la TVEC C.C.E., Gran Almacén, dado que no está vigente el Acuerdo Marco para compra de Derivados del papel y de forma paralela se solicitó cotización a los Oferentes locales, con el fin de obtener una media del valor de estos elementos en el mercado y definir la cantidad a adquirir una vez se ajustará la compra al presupuesto con el que contamos para suplir esta necesidad.

DESCRIPCION	CANTIDAD A COMPRAR	TVEC C.C.E GRAN ALMACEN	MERCADO SECTOR		VR. UNTARIO PROMEDIO	TOTAL COMPRA
		PANAMERICANA	DISPAPELES	SOLUCIONES MAF SAS (TAURO)		
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO CAJA X 10 UNID	244	\$ 270.130,00	\$ 154.700,00	\$ 253.708,00	\$ 226.179,33	\$ 55.269.181,89
CARTULINA EN 1/8 PAQ X 10	2210	\$ 2.321,00	NO OFERTA	\$ 1.714,79	\$ 2.017,90	\$ 4.460.133,14
SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 PAQ X 100	103	\$ 16.700,00	\$ 17.731,00	\$ 44.625,00	\$ 26.352,00	\$ 2.712.516,77
CAJA PARA EXPEDIENTE 27 CM X 27.5 X 39 CMS	3711	\$ 10.912,00	NO OFERTA	\$ 7.973,00	\$ 9.442,50	\$ 35.036.490,68
						\$ 97.478.322,48

Debe indicarse que a la fecha no se cuenta con disponibilidad presupuestal para contratar el 100% de la necesidad (12 meses) requerida para abastecer a los Despachos durante la vigencia 2022 y el primer trimestre del 2023, toda vez que el área financiera indicó que no disponía de los recursos para la adquisición de la totalidad de papelería, por lo que se ajustan las cantidades a la apropiación presupuestal actual.

En cumplimiento del objeto del contrato, el Proveedor o contratista deberá prestar el suministro de acuerdo con los requerimientos y cantidades solicitadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico.

2.1.. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LOS ELEMENTOS

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
14111519	PAPELES CARTULINA
14111500	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 - PAQ X 100
44111515	CAJA PARA ARCHIVO X-200

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

- Para el suministro de Resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos, se deben tener en cuenta varios criterios como son la seguridad, durabilidad, costo, salud y protección del medio ambiente; buscando con ello que los elementos sean menos dañinos y lo más amigables posibles con el ambiente.
- El papel debe ser libre de polvillo, resistente a altas temperaturas para el proceso de impresión por dos caras, ecológico, fabricado a partir de fibras naturales, renovables, Alcalino, de alta blancura, y blanqueado sin cloro. Debe poseer el sello de fabricado con cultivos ecológicos (ecoetiqueta), y Sello ambiental colombiano.
- Entregar bajo las condiciones estipuladas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, las cantidades que se indiquen y con las características técnicas exigidas.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
- El proponente debe garantizar la entrega oportuna de los elementos.

- Los elementos para suministrar deben ser de óptima calidad y garantizar su efectividad.
- Las facturas deben cumplir con las normas establecidas por la DIAN, para lo cual se debe prever original y copias.
- Con las anteriores consideraciones queda evidenciada la conveniencia y oportunidad de la celebración de un contrato de COMPRAVENTA.
- Las demás contenidas en los documentos: Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Compraventa regido por los artículos 1849 del Código Civil Colombiano y 905 del Código de Comercio.

5. PLAZO DE EJECUCION, VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN

5.1. El plazo para la ejecución del objeto contractual será con un tiempo de entrega de 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

5.2. El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto - Ley 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento de obligaciones se prolongan en el tiempo, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. **No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución instantánea ni en los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios. Será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal (Muerte del contratista, declaratorio de caducidad, terminación unilateral, etc), en los demás, el Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el valor del contrato, establecerá la conveniencia de llevar a cabo su liquidación. Para iniciar el trámite de liquidación, el supervisor(a) de contrato o convenio presentarán a la Unidad de Asistencia Legal, un proyecto de acta de liquidación, acompañada de los documentos o soportes respectivos. El Consejo Superior de la Judicatura intentará lograr la liquidación de mutuo acuerdo o bilateral, sin embargo, mantiene competencia para liquidar unilateralmente, dentro de los términos legales, cuando no se logre acuerdo entre las partes o cuando la normativa obligue a liquidar el contrato en el estado en que se encuentre.

6. LUGAR DE EJECUCION

Los elementos objeto de la presente contratación serán entregados en el Almacén de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial seccional Barranquilla, ubicado en la Calle 40 No 44-80 Piso 1 Almacén, Edificio Centro Cívico, Palacio de Justicia de Barranquilla, Atlántico, previa verificación por parte del supervisor designado.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

7.1. El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

- A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.
- C. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
- D. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- E. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



F. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

G. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.

H. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

I. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.

J. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

K. Dar aplicación a lo establecido en los documentos: Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02.

L. Conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

LL. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

7.2. La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del jefe del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N.º 7025 del 31 de diciembre del 2019 o "Manual De Contratación para la Rama Judicial.

7.3. Las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla como Entidad compradora darán aplicación a lo establecido en los documentos: Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02, los cuales hacen parte del presente estudio previo.

- Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Objeto que la entidad pretende contratar es la adquisición de Derivados del papel (Resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos), con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Barranquilla y los municipios del departamento del Atlántico a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, conforme a las especificaciones técnicas descritas en el estudio de conveniencia.

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación pública y siendo estos el eje central de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, procede a tener como fundamento jurídico El Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional"

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios”, indicando que “Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes. Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados, pero si facultados para hacerlo.

Además, la Dirección ejecutiva de administración judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto asunto es el plan de Austeridad, donde se ordena “hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)”. Y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es Directriz de transparencia y eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas De Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.

A la fecha el Acuerdo Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019 para adquirir productos derivados del papel, cartón y corrugado, se encuentra suspendido; aunado a que la oferta encontrada en la TVEC Colombia Compra Eficiente – Gran Almacén, si bien ofrece los elementos requeridos, superan en precio los valores cotizados en el mercado nacional, razón por la cual consideramos pertinente NO hacer uso de la referida plataforma e iniciar el proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II.

A la modalidad de selección, le serán aplicables todas las normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por los INTERESADOS Y PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección, de acuerdo con las siguientes normas:

NORMAS JURIDICAS APLICABLES

- Constitución Política
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto Ley 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011
- Código Contenciosos Administrativo
- Código de Comercio
- Código Civil
- Resolución No. 7025 del 31 de diciembre del 2019 Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Decreto ley 2811 de 1974. Reglamentado por los Decretos Nacionales 1608 de 1978, 1715 de 1978, 704 de 1986, 305 de 1988, 4688 de 2005, 2372 de 2010. Código De Los Recursos Naturales
- Ley 9 de 1979, Reglamentada Parcialmente por los Decretos Nacionales Nos. 704 de 1986, 305 de 1988, Resolución 1172 de 1989, 374 de 1994, 546 de 1998, 2493 de 2004, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010. Código Sanitario Nacional, en su compendio de normas sanitarias relacionadas con la afectación de la salud humana y el medio ambiente.
- Resolución 1555 de 2005 (MAVDT). Se reglamenta el uso del Sello Ambiental Colombiano.
- Resolución 242 de 2014, Artículo 13.- Programas de Gestión Ambiental, Programa de Consumo Sostenible. Este programa deberá definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.
- Acuerdo PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, por el cual se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
- Demás normas concordantes con la materia.

10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección de mínima cuantía, es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L. (\$97.744.000,00)**, incluidos los impuestos de ley, para lo cual existe disponibilidad en el presupuesto de la actual vigencia.

11. SOPORTE PRESUPUESTAL

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:

11.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al **promedio** ofertado en las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

DESCRIPCION	CANTIDAD A COMPRAR	TVEC C.C.E GRAN ALMACEN	MERCADO SECTOR		VR. UNTARIO PROMEDIO	TOTAL COMPRA
		PANAMERICANA	DISPAPELES	SOLUCIONES MAF SAS (TAURO)		
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO CAJA X 10 UNID	244	\$ 270.130,00	\$ 154.700,00	\$ 253.708,00	\$ 226.179,33	\$ 55.269.181,89
CARTULINA EN 1/8 PAQ X 10	2210	\$ 2.321,00	NO OFERTA	\$ 1.714,79	\$ 2.017,90	\$ 4.460.133,14
SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 PAQ X 100	103	\$ 16.700,00	\$ 17.731,00	\$ 44.625,00	\$ 26.352,00	\$ 2.712.516,77
CAJA PARA EXPEDIENTE 27 CM X 27.5 X 39 CMS	3711	\$ 10.912,00	NO OFERTA	\$ 7.973,00	\$ 9.442,50	\$ 35.036.490,68
						\$ 97.478.322,48

12. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, Atlántico, cancelará las facturas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1998. El contratista debe anexar a las facturas, los comprobantes del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, Atlántico 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.

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.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, 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 Barranquilla, Atlántico.

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.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. La Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca **el menor precio**.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

13.1 EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

NOTAS:

- El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.
- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.
- Las certificaciones aportadas deben contar como mínimo con la siguiente información, so pena de rechazo:
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del Contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Debe especificar que el contrato no fue objeto de sanción o multa.
- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
- De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.
- Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.
- En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



- El contrato y
- Acta de recibo final o el acta de liquidación.

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- No se aceptan auto-certificaciones.
- El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.
- La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

13.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

DOCUMENTACION REQUERIDA

- Adjuntar Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.
- Adjuntar Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma expresamente bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA – ATLÁNTICO, pueda solicitarla documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

- Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificado de NO tener ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de NO tener ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de ANTECEDENTES JUDICIALES expedido por la Policía Nacional.
- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores adjuntando la respectiva planilla. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

- Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.
- Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

13.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya

lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

13.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de la Coordinación Administrativa, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objetivo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo y dando cumplimiento a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02, de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria, para los Procesos de Contratación de mínima cuantía.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

15. ANALISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

Los riesgos de esta contratación radican en el incumplimiento de la entrega oportuna del material adquirido o de la calidad deficiente del mismo.

MAPA IDENTIFICACION DEL RIESGO

No.	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, si es posible como puede pasar)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Prioridad	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento	Control o Monitoreo por parte de la DESAJ	
										Como	Cuando
1	General	Extremo	Contractual	Operacional	Entrega tardía de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina	Recepción tardía de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina	Bajo	Planeación Oportuna/ Seguimiento	Menor	Reclamo de la DESAJ ante el Portal de Contratación Estatal.	En la ocurrencia del evento



15.1. RIESGO TECNICO ASIGNADOS AL CONTRATISTA

El contratista asume bajo su responsabilidad y autonomía la cancelación de los elementos correspondientes al sistema de seguridad social integral aportado en forma mensualizada y durante la duración del contrato en las correspondientes certificaciones, conforme a lo reglado por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 31 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El no suministro por parte del proveedor, no brindar la mejor alternativa para el transporte de los bienes, la entrega del elemento teniendo en cuenta su naturaleza en el sitio acordado, las restricciones de transporte que contempla la ley, y los demás aspectos que impidan la entrega oportuna de los bienes contratados en el tiempo estipulado en las condiciones descritas en el contrato, serán razones suficientes para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, esto incluye que el contratista adjudicatario deberá soportar el 100% de todos los riesgos derivados del transporte del material y los seguros que desprendan por causa de robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños, de los bienes objeto del presente proceso de selección.

15.2. RIESGO ECONOMICO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA

El riesgo que genere el transporte de los bienes objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección hasta el lugar de entrega, así mismo como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción pérdida de los mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista y a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico.

Para compras realizadas a través del Portal de Contratación TVEC Colombia Compra Eficiente se procederá de conformidad con lo establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02.

15.3. RIESGOS JURIDICOS ASIGNADOS A LA ADMINISTRACION

Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con las definiciones del artículo 1º. El Contratista se obliga a notificar por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de demora así mismo el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito. EL CONTRATISTA informará por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término de máximo de sesenta (60) días calendarios; vencidos los cuales la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico podrá dar por terminado el contrato por medio un acto administrativo, el cual será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a una sanción alguna para este. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato. Desaparecidas las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la cláusula de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes, evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar finalmente la vigencia de la garantía única que ampara el contrato.

16. GARANTIAS

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y seis (06) meses más.

Dirección: Palacio de Justicia - Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Tel: 5 3404822 – Correo: almacenbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

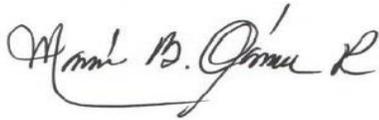
Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que el contrato sea modificado, adicionado y/o prorrogado. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos.

17. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se firma a los once (11) días del mes de mayo del 2022.



MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ
Coordinadora Administrativa

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO

PRODUCTO: PAPEL BOND

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	ESPECIFICACIONES ESENCIALES	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
14111500	Papel Bond, 75 gramos, tamaño Oficio, Caja por 10 resmas, resma de 500 hojas, ecológico.	Para impresiones: amplio desempeño de impresión para no generar atascos.	Unidad de 500 hojas.	Elaborado a partir de fibras renovables, reciclables, ecológico, libre de cloro, alcalino. Certificado de manejo y Sello ambientales colombiano.



PRODUCTO: CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
44111515	Caja para archivo central referencia x-200. Cartón corrugado, Medidas: 40 cm de largo x 26,5 cm de alto x 21 cm de ancho. Apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte. Mínimo 15 carpetas tamaño oficio.	Para guardar expedientes inactivos	Unidad	Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad, ecológicos.



PRODUCTO: CARTULINA OFICIO BLANCA EN 1/8

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
14111519	Cartulina de 150 a 165 g/2, tamaño oficio por octavo de pliego, de 1mm de espesor. Color Blanco.	Cartón de pasta química y mecánica para oficinas y trabajos administrativos	Unidad	Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad, ecológicos.



PRODUCTO: SOBRE DE MANILA EXTRA-OFICIO PAQUETE X 100

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA DE
14111500	SOBRE MANILA EXTRA-OFICIO PAQUETE X 100, DE 75 gramos. TAMAÑO entre 27 y 30 cms. X entre 37 y 42 cms. TIPO SOLAPA UNIVERSAL, SIN AUTOADHESIVO.	Para envío de correspondencia y otros	Unidad.	Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad, ecológicos.

