

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERAL ES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Gastos de Funcionamiento – U-8	
Fecha de elaboración del estudio previo	Febrero 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte	
Area de Origen	Coordinación Grupo de Servicios Administrativos y Almacén – Seccional Barranquilla	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla y los Municipios del Departamento de Atlántico, a quienes debe garantizarles el adecuado suministro de bienes y servicios, que permitan optimizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en la 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>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 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.</p> <p>La necesidad que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico pretende satisfacer con el suministro de Papelería - Resmas de Papel Bond 75 gramos, tamaño Oficio, ecológico, con destino a los Despachos Judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, facilitan el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los empleados y funcionarios de las mencionadas unidades judiciales; por lo tanto, la Entidad debe adquirir estos elementos oportunamente para garantizar el normal funcionamiento de las mismas.</p> <p>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".</p> <p>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 <i>"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.</i> Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados pero si facultados para hacerlo.</p> <p>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.</p> <p>Con base en la anterior previsión normativa y teniendo en cuenta que en la actualidad no está vigente el Acuerdo Marco de Precios para compra de Papelería y Útiles de Escritorio de Oficina, que se proyecta tener el Acuerdo Marco de Precios para la compra de derivados del Papel, cartón y corrugado, para mediados del 2019, y que de acuerdo con el análisis de Consumo vs. Existencias realizado por esta dependencia, se hace necesario adquirir Resmas de Papel para</p>	

el segundo trimestre del año, la entidad consideró pertinente celebrar la compra a través de la otra opción que brinda la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Gran Almacén (Grandes superficies) “Modalidad de selección descrita en la “Guía para la adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, así: *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.*

2.1.1. Marco de 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 el 31 de enero del 2019.

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.1. OBJETO CONTRACTUAL
 Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura, la adquisición de Papelería - Resmas de papel bond, tamaño oficio, 75 gramos, ecológico; necesarios para garantizar el normal funcionamiento de los Despachos judiciales y sedes administrativas de Barranquilla y municipios del Atlántico.

3.1.1. Descripción del Proyecto.
 Con el Objeto de satisfacer la demanda de Papelería - Resmas de Papel Bond, tamaño oficio, 75 gramos, ecológico, con destino a los Despachos Judiciales y sedes administrativas, se realizó un análisis de Consumo vs Existencia, que arrojó el siguiente resultado:

CONSUMO RESMAS DE PAPEL BOND - 2018			EXISTENCIA A 31ENE2019
MES	CONSUMO	PROMEDIO MENSUAL	
Enero	1958	1822	6012
Febrero	1033		
Marzo	1708		
Abril	5164		
Mayo	1456		
Junio	1352		
Julio	676		
Agosto	1569		
Septiembre	1124		
Octubre	2253		
Noviembre	1865		
Diciembre	1701		
TOTAL CONSUMO	21859		

Posteriormente, para realizar el análisis que determina el valor de la futura contratación se tuvo en cuenta los valores arrojados por las cotizaciones solicitadas, ello obedece a que dichos valores son los que demuestran la tendencia del mercado para los elementos, que se pretenden adquirir en la vigencia 2019. Las cotizaciones obtenidas son de PAPELERÍA EL CID del mercado local y PANAMERICANA de la TVEC – Grandes Superficies. Igualmente se consultaron los procesos de contratación históricos, realizados por la Seccional Barranquilla, durante 2018. Los valores de los procesos de contratación de 2018, fueron actualizados a valor de 2019, con un incremento del 3.18%.

PROVEEDOR	VR. UNIT SIN IVA	IVA	VR UNIT CON IVA
PAPELERÍA EL CID S.A.S.	\$ 10.118	19%	\$ 12.040
PANAMERICANA (CARTOPRINT)	\$ 13.000	19%	\$ 15.470
PANAMERICANA (REPROGRAF)	\$ 12.300	19%	\$ 14.637
PANAMERICANA (COPYPAC)	\$10.000	19%	\$ 11.900

Contratación histórica 2018:

2018								2019
DESCRIPCIÓN	TIPO	CT No.	O.C. No.	PROV.	CANT.	VR UNIT	VR. TOTAL	VR UNIT + 3,18 %
RESMAS DE PAPEL BOND 75 GMS OFICIO	ACUERDO MARCO	54-2018	30855	OFIXPRES S.A.S.	14200	10980,29	\$ 155.919.992	11329,46

En promedio se necesitan 22.000 resmas de Papel Bond para satisfacer la demanda de la seccional durante un año y disponemos de los recursos para realizar la compra a través de un proceso de contratación de Menor Cuantía, sin embargo, debido a que no contamos con Acuerdo Marco de Papelería vigente, nos veríamos obligados a adelantar un proceso de Compra por fuera del Portal de Contratación Estatal, Colombia Compra Eficiente, arriesgándonos al incumplimiento y malas prácticas de proveedores externos.

En consecuencia, y dejando constancia que la cantidad necesaria para abastecer a los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Seccional Atlántico, durante la vigencia 2019 es mucho mayor, procederemos a realizar la compra de **6.957 Resmas de Papel Bond**, a través de la TVEC – Gran Almacén, modalidad mínima cuantía, contratando con la oferta más baja PANAMERICANA COPYPAC, para un tiempo establecido de tres punto ocho (3.8) meses, a la espera que entre en vigencia el nuevo Acuerdo Marco de Precios para derivados del Papel, cartón y corrugado para el segundo semestre del 2019.

Nota: en caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.

3.2. 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:

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	14111500
Tipo de bien o servicio	<i>Papel de Imprenta y Papel de escribir</i>

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo Superior de la Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del suministro de Resmas de Papel Bond, tamaño oficio, 75 gramos, ecológico; generadas con ocasión de la orden de compra que se produzca como resultado de este proceso contractual, serán las 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, y las siguientes específicas:

PRODUCTO: PAPEL BOND

CODIGO 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, libre de cloro, alcalino. Certificado de manejo ambiental FSC y Sello ambiental Colombiano.

- Para el suministro de Papelería, se deben tener en cuenta varios criterios como lo son la seguridad, durabilidad, costo, salud y el medio ambiente, buscando con ello que los elementos sean menos dañinos y los 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 (eco etiqueta), certificado de manejo ambiental FSC y Sello ambiental Colombiano.
- Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben anexar con su oferta, catálogo de fábrica de los elementos ofrecidos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los elementos ofertados PROCEDENTE DEL FABRICANTE. - Los interesados en participar en el proceso DEBEN OFRECER MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO, elementos nuevos y ceñirse al anexo de especificaciones esenciales. - Presentar autorización del fabricante como distribuidor autorizado y/o certificado de originalidad de los productos, no se aceptaran unidades remanufacturadas teniendo en cuenta que esto no permitirá que los productos a contratar cumplan con garantías de calidad. - La entidad podrá adquirir cantidades hasta agotar el presupuesto. - NO SE ACEPTAN OFERTAS PARCIALES
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En lo que respecta a las obligaciones del contratista derivadas de las órdenes de compra realizadas con ocasión de este proceso contractual, para la adquisición de suministros de Resmas de Papel Bond, tamaño oficio, 75 gramos, ecológicas; la Entidad dará 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.
4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del Área de 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° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla como Entidad compradora dará 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.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	<p>TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – GRANDES SUPERFICIES – MINIMA CUANTÍA – PORTAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.</p> <p>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:</p> <p>NORMAS JURIDICAS APLICABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 80 de 1993 • Ley 1150 de 2007 • Decreto 1082 de 2015 • Decreto Ley 019 de 2012 • Decreto 1510 de 2013 • Ley 1474 de 2011 • Código Contenciosos Administrativo • Código de Comercio • Código Civil • 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.

1	General	Extremo	Contractual	Operacional	Adquisición tardía elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina	Recepción tardía adquirir elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina	Bajo	Planeación Oportuna/ Seguimiento	Menor	Reclamo de la DESAJ	En la ocurrencia del evento
---	---------	---------	-------------	-------------	---	--	------	----------------------------------	-------	---------------------	-----------------------------

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, 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.

En virtud de lo anterior, se deberá constituir una Garantía Única bancaria o de seguros por parte del contratista, con sujeción a la exigencia legal. De igual forma, se debe considerar en el pliego de condiciones y en el contrato, fórmulas de solución como devoluciones, sanciones, multas, etc.

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.

RIESGOS JURIDICOS ASIGNADOS A LA ADMINISTRACION:

Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de su obligación recíprocamente adquirida, si se presentaren durante su ejecución circunstancia 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 representara 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. Desaparecida 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.

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo estipulado en la **Cláusula X. Procesos y Reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC, literal I, Garantías.** *“Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.”*

10. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
10.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Coordinación Grupo de Servicios Administrativos y Almacén
11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS		
11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días calendario	
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en la siguiente dirección: Calle 40 No. 44-80 Piso 1, Almacén - Palacio de Justicia Centro Cívico, Barranquilla, Atlántico.	
11.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes y el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012)	

El presente estudio de conveniencia se expide a los 26 días del mes de febrero del 2019

CARLOS HERNANDO GUZMÁN HERRERA
Director Ejecutivo

MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

Anexo: Ficha técnica
Cotizaciones

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 ambiental FSC y Sello ambiental Colombiano.

