

1. DATOS GENERALES

Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de funcionamiento
Fecha de elaboración del estudio previo	NOVIEMBRE 2018
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Ing. Alfredo Hadechni Munive.
Área de Origen	Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla.

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)**2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE 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.

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, 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.

La necesidad que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico pretende satisfacer con el suministro de tóner para impresoras, 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.

La entidad debe adquirir estos elementos oportunamente para garantizar el normal funcionamiento de las unidades judiciales y sedes administrativas.

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 el área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir los mencionados elementos.

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".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente determino que "de acuerdo con el estudio de mercado, las entidades estatales adelantan los procesos de contratación de manera independiente para la adquisición de consumibles de impresión, procesos en los cuales el Estado no actúa como un solo comprador. En consecuencia, (i) cada Entidad Estatal debe dedicar tiempo y recursos humanos a la adquisición los mismos bienes y servicios; (ii) las Entidades Estatales no obtienen las mismas condiciones para la compra suministros de impresión; y (iii) el estado no aprovecha las posibles economías de escala.

Teniendo en cuenta: (i) la importancia que representa para las Entidades Compradoras contar con el suministro de consumibles de impresión y (II) las conclusiones de la mesa de trabajo y el estudio de mercado adelantado por Colombia Compra Eficiente considero pertinente celebrar el Acuerdo Marco de Precios del suministro de impresión Acuerdo - CCE-538-1-AMP-2017, mediante la Licitación Pública LP-AMP-120-2016

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.

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.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el catalogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia nacional de Contratación para la Adquisición de consumibles de impresión, la entidad procedió a verificar el contenido de este acuerdo con la información que registra la agencia en su página web , considerando que el servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla contenido en el Acuerdo satisface la necesidad de la entidad.

2.1.1. Marco de Contratación	<p>La contratación, se enmarca en el Cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2015 – 2018 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura:</p> <table border="1" data-bbox="324 966 1404 1290"> <tr> <td data-bbox="324 966 592 1158">Objetivo General</td> <td data-bbox="592 966 1404 1158">Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="324 1158 592 1258">Objetivo específico:</td> <td data-bbox="592 1158 1404 1258">Adquirir toners, drums y fusoras de las impresoras necesarias para garantizar el normal funcionamiento de las impresoras de los despachos judiciales y sedes administrativas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="324 1258 592 1290">Programa:</td> <td data-bbox="592 1258 1404 1290">Sistematización de despachos Judiciales</td> </tr> </table>	Objetivo General	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.	Objetivo específico:	Adquirir toners, drums y fusoras de las impresoras necesarias para garantizar el normal funcionamiento de las impresoras de los despachos judiciales y sedes administrativas.	Programa:	Sistematización de despachos Judiciales
Objetivo General	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.						
Objetivo específico:	Adquirir toners, drums y fusoras de las impresoras necesarias para garantizar el normal funcionamiento de las impresoras de los despachos judiciales y sedes administrativas.						
Programa:	Sistematización de despachos Judiciales						

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 TONERS, DRUMS Y FUSORAS DE LAS IMPRESORAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS.

3.1.1. Descripción del Proyecto. Con el Objetivo de satisfacer la demanda de impresión en los despachos Judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial se hace necesario adquirir la siguiente cantidad de elementos:

Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad
1	O_45460512 / O_45460501	Oki 45460512 / 45460501 MPS5501b-MPS5502mb Toner Cartridge 36k - ISO Test Standard	A	53
2	O_45435101	Oki 45435101 200K FUSER Maintenance 120V MPS5501-MPS5502	A	18
3	O_45456306 / O_45456301	Oki 45456306 / 45456301 MPS5501b-MPS5502mb Series Image Drum 72k	A	18
			Total	89

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	<p>Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="375 301 1406 451"> <tr> <td>Clasificación UNSPSC</td> <td>44103100</td> </tr> <tr> <td>Tipo de bien o servicio</td> <td><i>Suministro para impresora, fax y fotocopidora.</i></td> </tr> </table> <p>Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.</p>	Clasificación UNSPSC	44103100	Tipo de bien o servicio	<i>Suministro para impresora, fax y fotocopidora.</i>
Clasificación UNSPSC	44103100				
Tipo de bien o servicio	<i>Suministro para impresora, fax y fotocopidora.</i>				
3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	<p>Para efecto de las especificaciones técnicas del servicio de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para la prestación Acuerdo Marco de Precios del suministro de impresión Acuerdo - CCE-538-1-AMP-2017, mediante la Licitación Pública LP-AMP-120-2016.</p>				
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA					
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para efecto de las obligaciones del contratista de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios, para la adquisición de suministros de impresión, la Entidad dará aplicación a lo establecido en dicho Acuerdo.</p>				
4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	<p>La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, 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.</p>				
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	<p>Para efecto de las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla como entidad compradora, se dará aplicación a lo establecido en dicho Acuerdo Marco de Precios, los cuales hacen parte del presente estudio previo.</p>				
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS					
5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	<p>ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-538-1-AMP-2017</p>				
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO					
6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	<p>El presupuesto oficial estimado para la contratación es de \$ 57.454.562,55 incluidos impuestos y contribuciones de ley.</p>				
6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.</p>				

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con la "Cláusula 12 - Precios de los consumibles de impresión" del Acuerdo Marco de Precios, el valor estimado de las órdenes de compra será el resultante de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores.

La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la Orden de Compra.

Por este motivo, La Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla solo podrá conocer el valor total de las órdenes de compra, una vez los proveedores de la Región de cobertura, de las que hace parte los municipios donde se encuentran ubicadas las Sedes de la entidad, hayan cotizado los servicios y bienes, y la Entidad haya seleccionado al proveedor que hubiese ofertado el menor precio por los servicios y bienes solicitados.

Valga la pena señalar que el área de mantenimiento y soporte tecnológico, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto de la Entidad, previo a la colocación de las solicitudes de cotización dentro de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizó la simulación de los costos de los consumibles de impresión con los precios techo del acuerdo macro de precios dando como resultado el siguiente precio:

Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	O_45460512 / O_45460501	Oki 45460512 / 45460501 MPS5501b-MPS5502mb Toner Cartridge 36k - ISO Test Standard	A	53	\$ 637.329,00	\$ 33.778.437,00
2	O_45435101	Oki 45435101 200K FUSER Maintenance 120V MPS5501-MPS5502	A	18	\$ 445.827,00	\$ 8.024.886,00
3	O_45456306 / O_45456301	Oki 45456306 / 45456301 MPS5501b-MPS5502mb Series Image Drum 72k	A	18	\$ 359.879,00	\$ 6.477.822,00
			Total	89	Sub Total	\$ 48.281.145,00
					IVA	\$ 9.173.417,55
					Valor Total	\$ 57.454.562,55

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para efectos de seleccionar la oferta más favorable la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla deberá dar aplicación a lo dispuesto en el acuerdo marco de precios.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los "Estudios Previos y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios No. Acuerdo - CCE-538-1-AMP-2017, para la adquisición de suministros de impresión por parte de las Entidades Compradoras" efectuado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

9. GARANTIAS

De conformidad con la cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios, las garantías fueron presentadas por el (los) proveedor (es) a favor de Colombia Compra Eficiente, razón por la cual no es posible que La dirección seccional de administración Judicial de barranquilla mitigue los riesgos exigiendo mecanismos de cobertura.

La cláusula señalada, establece que los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son:

(i) Colombia Compra Eficiente y

(ii) Las Entidades Compradoras que le coloquen al proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia de acuerdo con los valores establecidos en la tabla para la Región de Cobertura, que aparece en la página 32 del citado acuerdo.

10. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

10.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	Alfredo Rafael Hadechni Munive
	Identificación del funcionario:	C.C. 72.293.509
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

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 7 días calendario
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	el contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico
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, e 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 21 días del mes de noviembre de 2018



ALFREDO HADECHNI MUNIVE
Jefe Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico



DESAJBAO18-4170

Barranquilla, noviembre 21 de 2018

Doctora
SADY LORENA ALVAREZ PUELLO
Asistente Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

Asunto: "SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL"

Señora ALVAREZ PUELLO

PARA LOS FINES PERTINENTES, DE MANERA ATENTA ME PERMITO SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CDP PARA AMPARAR LA CONTRATACIÓN PARA ADQUIRIR TONERS, DRUMS Y FUSORAS DE LAS IMPRESORAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS.

RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
A-2-0-4-4-15	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	16	SSF	8	\$ 57.531.207,00
TOTAL					\$ 57.531.207,00

Cordialmente,

CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA
Director Ejecutivo Seccional

Osma Rueda Gómez
OSMARLA RUEDA GÓMEZ
Coordinadora Administrativa

Osma Rueda Gómez
9:20 pm