



**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.

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

Esta Dirección Ejecutiva Seccional considera necesario garantizar el suministro de 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, el valor de **SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L. (\$66.230.000,00)**, para la compra de Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.

LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL BARRANQUILLA ATLANTICO, solicita muy respetuosamente la autorización para iniciar la apertura del proceso de subasta inversa de bienes de características técnicas uniformes a través del Portal de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente - Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado CCE-876-1-AMP-2019, (resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos).

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 2018 y 2019, se adelantaron procesos de contratación, con el fin de invertir los recursos destinados para el rubro presupuestal A-02-02-01-003 Papelería, Útiles de Oficina y Escritorio, de la siguiente manera:

No	DESCRIPCION	AÑO	No CONTRAT O	PROVEEDOR	PRESUPUESTO
01	ADQUISICION DE PAPELERIA Y 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	2018	055-2018	UNIÓN TEMPORAL VISS-102-2016	\$73.497.203,00
02	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	2018	054-2018	OFIXPREX S.A.S.	\$155.919.992,00
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	007-2019	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	\$82.788.300,00
04	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 PAPELERIA 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



05	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
06	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

Evaluados los contratos suscritos en la vigencia 2019, podemos resumir las compras realizadas por los conceptos que aquí nos ocupan así:

DETALLE DE COMPRAS POR CONCEPTO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA - VIGENCIA 2019					
RUBRO - CONTRATO	CT-07-2019 PANAMERICANA	CT-14-2019 PANAMERICANA	CT-31-2019 MAKRO	CT-79-2019 VENEPLAST	TOTAL
PAPELERÍA	\$ 82.788.300,00	\$ 0,00	\$ 29.989.200,00	\$ 96.835.000,50	\$ 209.612.500,50
ÚTILES DE OFICINA	\$ 0,00	\$ 74.031.685,00	\$ 0,00	\$ 15.129.873,01	\$ 89.161.558,01
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 82.788.300,00</b>	<b>\$ 74.031.685,00</b>	<b>\$ 29.989.200,00</b>	<b>\$ 111.964.873,51</b>	<b>\$ 298.774.058,51</b>

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 Auditoría 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 visualizan el 42% de las impresoras conectadas a la red y no se identifica su ubicación, como lo explica el Ing. Auristaciano Soto en su comunicación DESAJBAO20-767 del 02 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 (Montería, Valledupar) las cuales de manera aleatoria encuestan a los empleados de los Juzgados y/o Despachos para inferir un estimado de cuánto se pueden gastar, promediando el tamaño de los expedientes y el número de empleados, lo cual nos parece poco confiable por carecer de una fuente documentada, dado que el tamaño de los expedientes es muy desigual y la cantidad de empleados varía de acuerdo al área y de los procesos que conoce.

Por otra 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.

Conforme a lo anterior, la Coordinación Administrativa apoyada en la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, considera que en principio este método es el más idóneo, pues la cuantificación de la necesidad se hace en atención al consumo histórico de la entidad,

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.

Po 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 expidió también los acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532 y PCSJA20-11549 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, si bien la suspensión de términos, el teletrabajo y las audiencias virtuales, implementadas para la prevención del virus COVID-19 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 respecto a los mismos. Lo anterior, aunado al hecho de que nos encontramos ante circunstancias excepcionales y el restablecimiento a la normalidad de las actividades laborales en las diferentes sedes judiciales desborda nuestra posibilidad de previsión, por lo tanto consideramos que a título de alistamiento 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 este servicio público ha sido suspendido de forma parcial 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 naturalezas, 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 las entregas realizadas durante los meses de marzo, abril y mayo de la presente vigencia y le incrementaremos el 15% por imprevistos fórmula utilizada por la seccional Cali, habida cuenta que la crisis sanitaria que vivimos actualmente con ocasión de la Pandemia por el virus COVID-19 seguirá privilegiando el trabajo en casa y el uso de las herramientas electrónicas por tiempo indeterminado, por lo tanto consideramos que la tendencia de consumo en este año podría disminuir frente a los consumos de años anteriores.

## **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 abril del 2020.

## **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; a través del Portal de Contratación Estatal TVEC COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.

#### **2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**

A continuación, se relacionan los elementos necesarios para cumplir con el objeto contractual durante nueve (09) 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:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD ENTREGADA ENTRE MZO Y MAY 2020	PROM CONSUMO MES ENTRE MZO Y MAY 2020	EXISTENCIA A 31MAY2020	EXISTENCIA VS PROMEDIO CONSUMO MES	COMPRA PARA EXISTENCIA X 9 MESES	IMPREVISTO (15%)	TOTAL COMPRA
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO	1.955	652	1.920	2,9	3.948	592	4.540
CARTULINA EN 1/8	2.550	850	874	1,0	6.776	1.016	7.792
SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO 27*37	5.097	1.699	1.350	0,8	13.941	2.091	16.032
CAJA PARA ARCHIVO X-200 (21*26,5*40)	715	239	20	0,1	2.370	356	2.726

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.

#### CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LOS ELEMENTOS

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
14111500	PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO X 10 RESMAS (CAJA)
14111519	CARTULINA EN 1/8
44121500	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 - PAQ X 100
14111515	CAJA PARA ARCHIVO X-200 (21*26.5*40) CMS

### 3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

- Para el suministro de Derivados del Papel, Cartón y Corrugado, 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 que han sido establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019, para la adquisición de Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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



## 5. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución será de 15 días calendario, los cuales empezarán a contar con la aprobación por parte del Proveedor de la Orden de Compra. 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).

## 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, Palacio de Justicia de Barranquilla, previa verificación por parte del supervisor designado.

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

- 7.1. En lo que respecta a las obligaciones del Proveedor o Contratista derivadas de las órdenes de compra realizadas con ocasión de este proceso contractual, para la adquisición de resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos, la Entidad dará aplicación a lo establecido en las cláusulas 3 y 11 del Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019, para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.
- 7.2. Las obligaciones de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla como Entidad compradora serán las establecidas en la cláusula 12 del Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019, para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.
- 7.3. La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación de Servicios Administrativos y Almacén, para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo Noveno de la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre del 2019 o "Manual De Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales

## 8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Objeto que la entidad pretende contratar es 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 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" 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](http://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 catálogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para la **Adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado CCE-876-1-AMP-2019**, la entidad procedió a verificar el contenido de este acuerdo con la información que registra la agencia en su página web,

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



considerando que el servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla contenido en el Acuerdo, satisface la necesidad de la entidad.

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. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

Definidos los requerimientos de los bienes a suministrar, consultar el Portal de Contratación Estatal TVEC COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Acuerdos Marco CCE-876-1-AMP-2019, TVEC - GRANDES SUPERFICIES, realizar simulacro en la Tienda Virtual para conocer el precio techo y cotizar en la web; la entidad se inclina por realizar la compra a través del Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado, por ofrecer la totalidad de los elementos a comprar y presentar el menor precio definitivo. Los valores aquí presentados incluyen costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que debe incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

Es necesario precisar que se tuvo en cuenta solamente aquellas cotizaciones presentadas, que resultan ventajosas para la entidad. Por tal motivo, se tomarán como referencia las que se consideran viables en materia presupuestal.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT.	OFFICE DEPOT	TVEC C.C.E. GRANDES SUPERFICIES	TVEC C.C.E. ACUERDO MARCO PRECIO TECHO
PAPEL BOND 75 GR OFICIO X 10 RESMAS	454	\$ 13.100,00	\$ 14.637,00	\$ 11.833,36
CARTULINA EN 1/8	7.792	\$ 99,00	\$ 119,00	\$ 83,30
SOBRE MANIL EX OF 27X37-75 GRS-PX100	160	NO OFERTA	\$ 476,00	\$ 202,37
CAJA PARA ARCHIVO x-200 (21*26.5*40) CMS	2.726	NO OFERTA	\$ 3.570,00	\$ 3.161,83

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT.	VR UNIT+IVA ACUERDO MARCO TVEC C.C.E.	TOTAL
PAPEL BOND 75 GRAMOS OFICIO X 10 RESMAS (CAJA)	454	11.833,36	53.723.454,40
CARTULINA EN 1/8	7.792	83,3	649.073,60
SOBRE MANILA EXTRAOFICIO 27X37 - 75 GRS - PAQ X 100	160	202,37	3.237.920,00
CAJA PARA ARCHIVO X-200 (21*26,5*40) CMS	2726	3.161,83	8.619.148,58
			<b>66.229.596,58</b>

El valor de cada uno de los ítems que se contraten mantendrá su precio durante la vigencia del Contrato, de acuerdo con el valor dado en la subasta.

**11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto oficial estimado es de **SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L. (\$66.230.000,00)**, incluidos los impuestos de ley, basado en el precio techo del Portal de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente - Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado.

**12. 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 No. 11120, expedido por la Unidad Ejecutora Presupuestal 08, firmado por el Coordinador de Financiera y Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

**13. FACTOR DE SELECCIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015:**

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a la **adquisición de bienes de característica uniformes y común utilización**, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 donde se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

En virtud de lo anterior, la entidad dará aplicación a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Derivados del Papel, Cartón y Corrugados CCE-876-1-AMP-2019, (resmas de papel bond, cajas para expedientes, sobres de manila y cartulinas en octavos). luego de verificar las características y el precio, se **adjudicará el presente proceso al proponente que durante la subasta cumpla con las características y presente el menor precio definitivo.**

**14. 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	Etapas	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	Quando



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
---	---------	---------	-------------	-------------	--	--	------	----------------------------------	-------	---	-----------------------------

#### 14.1. 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.

Para compras realizadas a través del Portal de Contratación TVEC Colombia Compra Eficiente se procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Derivados del Papel, Cartón y Corrugados CCE-876-1-AMP-2019.

#### 14.2. 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 el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Derivados del Papel, Cartón y Corrugados CCE-876-1-AMP-2019.

#### 14.3. 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.

## 15. ANALISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato u Orden de Compra, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla- Atlántico con NIT 800.165.799-6, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial.

Conforme al Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.
- Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

La entidad procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Derivados del Papel, Cartón y Corrugados CCE-876-1-AMP-2019.

## 16. GARANTIAS

Para compras realizadas a través del Portal de Contratación TVEC Colombia Compra Eficiente se procederá de conformidad con lo establecido en la cláusula **17.1 Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras** del Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos Derivados del Papel, Cartón y Corrugado, el cual reza:

### *“17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras*

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

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

**Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras**

<b>Amparo</b>	<b>Suficiencia</b>	<b>Vigencia</b>
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

*Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra 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, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.*

**Parágrafo primero:** *Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma”.*

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.

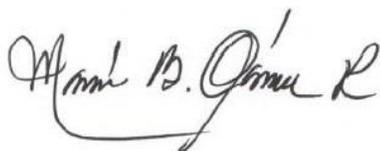
Oficio Hoja No. 10

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se firma a los veintisiete (27) días del mes de Junio del 2020.

Cordialmente,



**OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ**  
Coordinadora Administrativa



**MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE**  
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

Anexo: Documentos soporte

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
44111519	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
44121500	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.

