



*Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial  
Bogotá - Cundinamarca*

## **ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.1.1 del Decreto 0734 de 2.012, se procede a realizar el siguiente estudio:

### **1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, para garantizar el correcto desempeño de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo, requiere suscribir un contrato que permita la adquisición de suministros de impresión que se encuentran agotados, teniendo en cuenta que en la actualidad la demanda de estos insumos se ha incrementado debido a la adquisición de nuevas impresoras y los consumos de las que se tomaron en arriendo según la circular DEAJC12-63, por lo anterior se hace necesario contar con el suficiente material con el fin de atender las necesidades y así proporcionar un normal funcionamiento de las actividades judiciales.

#### **1.1 Descripción de los elementos**

<b>Ítem</b>	<b>Descripción del elemento</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>
1	Tóner para impresora HP 2055 ref. C505x – original 6500 copias	Unidad	154

### **2. Descripción del objeto a contratar**

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá- Cundinamarca, la adquisición de suministros de impresión con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

#### **2.1 Identificación del contrato a celebrar**

La presente contratación se adelantará mediante contrato de compra venta.

#### **2.2 Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución será de quince (15) días calendario.

### **2.3 Lugar de ejecución**

La entrega de los elementos se efectuará en el almacén general de la Dirección Ejecutiva Seccional, ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 mezanine Edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá, de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.

### **2.4 Supervisión del contrato**

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

### **2.5 Forma de pago**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, cancelará en un contado el valor del contrato, contra entrega de los elementos, previa presentación de la factura ó cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARP, EPS, AFP) y aportes parafiscales expedidos por el contador ó revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar.

El pago estará aprobado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la pagina del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos>

### **2.6 Garantía del bien ó servicio**

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representa legal una garantía de doce (12) meses para los elementos que se suministren durante el presente contrato. En el evento que los elementos llegasen a presentar defectos causados por la fabricación de los mismos y/o calidad, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a treinta (30) días calendario.

## **2.7 Verificación técnica**

Se deberán aportar muestras físicas y/o catálogos con las respectivas fichas técnicas de los elementos solicitados, (el catalogo será un documento que contendrá la información general de la empresa y los productos y/o elementos que ofrecen especificando, sus características materiales, sus funciones principales, su apariencia física, las especificaciones técnicas pertinentes y todas aquellas aclaraciones que deban hacerse acerca de él) así como la certificación del distribuidor autorizado para la comercialización de los elementos, para la correcta verificación de cada una de las características de los bienes ofrecidos.

## **3. Fundamentos jurídicos**

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

### **3.1 Modalidad de selección**

Selección abreviada de mínima cuantía.

## **4. Análisis económico**

Para determinar el presupuesto oficial estimado esta Dirección solicitó cotizaciones a las firmas: Formacon Ltda., Suministros Estelar Office Tóner, Universal de Equipos y Suministros S.A.S., Papelería y Tipografía Dismar, Grupo Suministros Ltda., CI Colombia Cipe S.A.S., y Herloz Suministros Ltda.

Se reciben propuestas de las firmas: Formacon Ltda., Suministros Estelar Office Tóner, Grupo Suministros Ltda., y Herloz Suministros Ltda. Así las cosas el presupuesto oficial estimado sale del valor promedio de las propuestas de las cinco (5) firmas que presentaron cotización.

El presupuesto oficial estimado para la adquisición de tóner original corresponde a la suma de cincuenta y seis millones seiscientos cincuenta y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte., \$ 56.655 354 incluido I.V.A.

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de compraventa, conforme al estudio de estimación del

valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 16%. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre

- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo

#### **4.1 Financiación**

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2012 según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el coordinador de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 32312 de fecha treinta y uno (31) de mayo de 2012, por la unidad ejecutora 08, que afecta el rubro 2044\_15 recurso 10 por concepto de materiales y suministros – papelería, útiles de escritorio y oficina, por valor total de cincuenta y seis millones seiscientos cincuenta y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte., \$ 56.655.354 incluido I.V.A.

#### **5. Justificación de los factores de selección**

##### **Criterios de selección**

##### **Puntaje**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Verificación de los requisitos jurídicos | Cumple / No cumple |
| • Verificación de condiciones técnicas     | Cumple / No cumple |
| • Evaluación económica                     | Cumple/ No cumple  |

##### **5.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)**

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará ó deshabilitará la propuesta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

##### **5.3. Verificación de las especificaciones técnicas (Cumple / No cumple)**

La verificación de las especificaciones técnicas 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 la invitación pública de la selección abreviada y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará ó deshabilitará la propuesta.

#### **5.4 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)**

La verificación de este factor se aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

Responsable Técnico	Firma	
	Nombre	Pedro Antonio Quintero Mejía

Fecha de elaboración 28 de mayo de 2012  
Vo.Bo. Comité evaluador y asesor