



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 – MÍNIMA CUANTÍA

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación, según lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012.

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca requiere suscribir un contrato para el suministro de teléfonos analógicos y fax con el fin de garantizar el correcto desempeño de las labores judiciales mejorando la comunicación para adelantar las diligencias de la jurisdicción civil de los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

### 2. Descripción del objeto a contratar

Adquirir teléfonos y fax con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

#### 2.1 Identificación del contrato a celebrar

El presente proceso de contratación se adelantará mediante contrato de compraventa

#### 2.2 Elementos solicitados por parte esta Dirección Ejecutiva Seccional y descripción técnica

Ítem	Descripción	Unidad medida	Cantidad de elementos
1	<b>Teléfono analógico color negro</b> -Tonos/Pulsos FV/DC. -Demarcación último número. -Control de volumen electrónico. -Alimentación por línea. -Indicación de timbre (LED) -Pantalla para identificar llamadas	Unidad	169
2	<b>Fax Referencia KX-FT 501 Color negro</b> - Velocidad de transmisión de 12 segundos/páginas - Capacidad de 28 páginas memoria - 64 niveles de grises - Identificador de llamada - Capacidad de 10 páginas en alimentador de documentos - Sistema de copiadora (blanco/negro)	Unidad	100

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 Conmutador - 3532666 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



No. SC 5780 - 1

No. GP 059 - 1

### **2.2.1 Obligaciones técnicas**

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- a. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los elementos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario
- d. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

### **2.2.2 Obligaciones administrativas del contratista.**

- Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Entregar al supervisor del contrato la ficha técnica de los elementos que entregará, en ningún caso podrá cambiar los elementos ofertados sin previo consentimiento por parte del Director Ejecutivo Seccional y el supervisor designado.
- Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

### **2.2.3 Obligaciones laborales:**

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del Contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de compra venta

#### **2.2.4. Obligaciones de la entidad.**

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- 3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

#### **2.2 Lugar de ejecución**

La entrega de los elementos se realizará en el almacén general de esta Dirección Ejecutiva Seccional ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 mezanine, en la ciudad de Bogotá.

#### **2.3 Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y el cual empezará

una vez se suscriba el acta de inicio a más tardar dos (2) días después de la suscripción del contrato.

### **2.3.1 Obligaciones del supervisor**

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de compra venta.
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de compra venta.
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.
- g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
- h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

### **2.4 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

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

especificando la satisfacción del servicio, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y aportes parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

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 página 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/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos>.

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

Nota: Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012, la cual creo el impuesto sobre las rentas para la equidad - CREE, el contratista deberá presentar copia del RUT y de forma complementaria aportar documento expedido por el representante legal bajo la gravedad de juramento anexo a la factura o cuenta de cobro, la actividad económica principal con el código respectivo.

## **2.5 Garantía del bien o servicio**

El contratista deberá especificar el término expresado en meses (mínimo 12 meses), durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados, en caso de presentarse defectos de fabricación en los teléfonos analógicos y los fax el contratista deberá cambiar los elementos en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, una vez realizado el requerimiento.

## **2.6 Verificación técnica.**

Se deberán aportar las respectivas fichas técnicas de los elementos solicitados, (estas fichas son consideradas como documentos complementarios de los elementos ofertados y deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características del producto,

fotografías claras preferiblemente a full color) que permita la correcta verificación por parte de la entidad, esta a su vez aportará las descripciones claras de los elementos solicitados.

### **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, ley 816 de 2003 y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

#### **3.1 Modalidad de selección**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo V del Título 111 del Decreto 0734 de 2012, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", por ser inferior al 10% de la menor cuantía.

### **4. Análisis económico**

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita la adquisición de teléfonos analógicos y fax, con destino a algunas sedes judiciales adscritas a esta Dirección Ejecutiva Seccional, realizó el respectivo estudio de mercado, solicitando precios a las firmas: Formacon Ltda., Suministros Estelar Office Toner, Papelería y Tipografía Dismar, Grupo Suministros Ltda., Herloz Suministros Ltda., Papelería los Lagos, C.I. Colombia Cipe S.A., Accglo Services, Gran Papelería Bolívar Ltda., Comercial MCL S.A.S., así las cosas el presupuesto oficial estimado se calcula de acuerdo a las cotizaciones de las siguientes firmas así.

<b>Empresa cotizante</b>	<b>Comercial MCL SAS</b>	<b>Gran Papelería Bolívar S.A.S</b>	<b>Herloz Suministros Ltda.</b>	<b>Promedio</b>
<b>Valor total cotizado</b>	\$ 63.661.846	\$ 58.638.543	\$ 53.459.781	<b>\$ 58.586.632</b>

De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial estimado para la adquisición de teléfonos analógicos y fax para las diferentes sedes judiciales, corresponde a la suma de cincuenta y ocho millones quinientos noventa y un mil ochocientos setenta y seis pesos m/cte \$58.591.876., incluido I.V.A.

De igual manera, para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- **Impuestos.** Valor generado por concepto de impuestos con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme a la norma establecida por la DIAN cobrar el impuesto de valor agregado (IVA) del 16%.

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta en la oferta económica que la Entidad efectuara las retenciones por concepto de I.V.A., Retefuente, ICA

dependiendo del régimen en que se encuentre y la del CREE, porcentaje aplicado a personas jurídicas de acuerdo a la actividad económica presentada en el RUT actualizado según Decreto 862 del 22 de abril 2013.

- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Asimismo, 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 2013 según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la coordinadora de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 47713 de fecha veintiséis (26) de julio de 2013, por la unidad ejecutora 08, que afecta el Rubro 2042\_1 Enseres y equipos de oficina – equipos y maquinas para oficina, Recurso 10, por valor total de Cincuenta y ocho millones quinientos ochenta y seis mil seiscientos treinta y dos pesos m/cte \$58.586.632., incluido I.V.A.

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

- |   |                    |
|---|--------------------|
| • Verificación de los requisitos jurídicos      | Cumple / No cumple |
| • Verificación de las especificaciones técnicas | Cumple / No cumple |
| • Evaluación de la oferta 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 se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

##### 5.2 Verificación de las especificaciones técnicas

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 presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

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

La verificación de este factor 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.

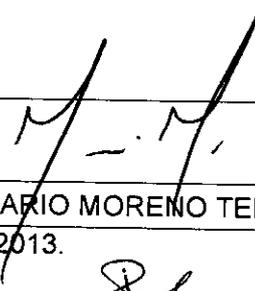
### 6. No obligatoriedad de las garantías

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3.5.7 y 5.1.8 del Decreto 0734 de 2012, por ser la presente contratación inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para ésta Entidad, no es obligatoria la exigencia de las garantías por la Entidad Contratante.

### 7. Documentos que complementan el estudio

Forma parte de estos estudios previos los siguientes documentos:

- Cotizaciones y soportes del estudio de mercado.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Responsable técnico	Firma	
	Nombre	MARIO MORENO TELLEZ

Fecha de elaboración 18 de julio de 2013.

