
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
	<p>Que el artículo 2 de la Constitución Política establece que: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", es así que la Dirección General Administrativa del Honorable Senado de la República, mediante artículo 371 de la ley 5 de 1992, tiene entre sus funciones principales, Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera el Senado para su funcionamiento, así como celebrar los contratos que demande el buen funcionamiento del Senado.</p> <p>Que la Directora General Administrativa fue elegida en sesión plenaria de la corporación el día 27 de octubre de 2020, tal como se consigna en el Acta No. 26 de la misma fecha, en la que también se le delegó la ordenación del gasto, por lo cual se encuentra facultada para adelantar procesos de contratación y celebrar contratos en nombre del Senado de la República, los cuales garanticen el normal desarrollo de sus labores legislativas y administrativas-</p> <p>Considerando que es deber de las entidades públicas velar por el suministro de los elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas constitucionalmente; es deber, del Senado de la República, mantener provisto de tales elementos a todas las dependencias de esta corporación, y de esta manera, garantizar el correcto funcionamiento de las obligaciones emanadas de la carta constitucional de Colombia.</p> <p>Así las cosas y teniendo en cuenta que le corresponde a la división de Bienes y Servicios, revisar y suplir las necesidades de la entidad, se ha podido evidenciar que las diferentes dependencias requieren de la provisión de TONER, para así lograr el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus actividades diarias.</p> <p>Con el fin de garantizar el buen funcionamiento y conforme a las actividades que desarrolla diariamente los Honorables Senadores, funcionarios y contratistas de la entidad, se necesita contar con el suministro oportuno de estos elementos de conformidad con lo requerido en vigencias anteriores, así como también teniendo en cuenta el histórico de contratación del Senado de la República para cubrir esta necesidad y así abastecer de los elementos necesarios para llevar a cabo sus operaciones cotidianas. Teniendo en cuenta también el estudio actual que nos muestra la necesidad real y actualizada del comportamiento de cada una de las divisiones dependencias.</p>
2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
2.1	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO <u>"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SENADO DE LA REPUBLICA".</u>
2.2	ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	IMPRESORA HP LJ P 4015X	TONER CC 364X COLOR NEGRO	80
2	TONER PARA IMPRESORA OKI DATA 5501/5502	OKIDATA 5501/5502 MPS	130
3	IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 MFP	TONER CE 410 A COLOR NEGRO	12
4	IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 MFP	TONER CE 411 A COLOR CIAN (AZUL)	12
5	IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP	TONER CE 412A COLOR AMARILLO	12
6	IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP	TONER CE 413A COLOR MAGENTA	12
7	TONER IMPRSRA LASER JET M9050	TONER C 8543 X COLOR NEGRO	10
8	TONER IMP HP CP 3525 DN	TONER CE 250X COLOR NEGRO IMP HP LJ CP 3525DN	10
9	IMPRESORA HP CP 3525 DN	TONER CE 251 A COLOR CIAN	10
10	IMPRESORA HP CP 3525 DN	TONER CE 252 A COLOR AMARILLO	10
11	IMPRESORA HP LJ CP 3525 DN	TONER CE 253 A COLOR MAGENTA	10
12	TONER PARA IMPRESORA H LASER JET M4555	TONER CE 390 X	4
13	TONER IMORESORA LASER JET 630	CF 281X NEGRO	10
14	TONER HP PARA IMP M553	HP CF 360A NEGRO	2
15	TONER PARA IMPRESORA HP M533DN	TONER CF 361A CYAN	9
16	TONER PARA IMPRESORA HP M533DN	TONER CF 362A YELLOW	9
17	TONER PARA IMPRESORA HP M533DN	TONER CF 363A MAGENTA	9
18	TONER IMPRESORA BN LASER JET M 830 FLOW B/N	CF 325X	20
19	IMPRESORA KYOCERA M 3655 IDN	TK3182	20
20	IMPRESORA RICOH MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	TONNER MP 501	10

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
		VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29

21	<i>IMPRESORA RICOH IM 430F</i>	<i>TONNER CARTRIDGE IM430 F</i>	<i>6</i>
22	<i>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO MFP M428 FDW</i>	<i>CF 258A</i>	<i>30</i>

2.3	CLASIFICACION EN LA CODIFICACION UNSPSC		
	Insumos de Oficina	Nombre del Producto	Código UNSPSC
	Tóner para impresoras	44103103	Tóner para impresoras o fax

2.4 PAZO DE EJECICION.

El plazo de ejecución será a partir de la colocación de la orden de compra y treinta (30) días calendario más, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.5 LUGAR DE ENTREGA.

Los elementos contratados se entregarán en el almacén del Senado de la República, ubicada en la carrera 8 N° 12 B 42.


3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCION


La Ley 1150 de 2007 establece para las Entidades Estatales la obligación de utilizar el proceso de selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos Marco de precios, los cuales son realizados por la plataforma Colomba Compra Eficiente, con proveedores seleccionados en el marco de licitaciones públicas por medio de las cuales Colombia Compra Eficiente celebra contratos para provisionar a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en estos.

Las entidades compradoras se vuelven parte del acuerdo arco de precios a partir de la fecha en la cual colocan una orden de compra al amparo del acuerdo marco seleccionado, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.


Así mismo, dado que las Entidades Estatales de la Rama Legislativa del poder público del orden Nacional se ven obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2,2,1,2,1,2,7 y siguientes del

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29

	<p>decreto 1082 del 2015, están por ello obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios creados por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>También tendrán aplicación las normas legales que se aplican sobre la materia durante el desarrollo de este proceso y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y se desprendan de las normad generales sobre vigencias de normas.</p>
3.2	<p>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</p> <p>Acuerdo marco CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020</p>
4.	OBLIGACIONES
4.1	<p>OBLIGACIONES GENERALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual. 3. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago. 4. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual. 5. Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios, esto es, dentro de los plazos descritos en los cronogramas de llegar a existir, y/o en el plazo de ejecución. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 7. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa. 8. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato. 9. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.
4.2	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las obligaciones contenidas en la cláusula 11 del Acuerdo Marco CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020 2. Cumplir con las obligaciones transversales que apliquen del Acuerdo Marco CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020. 3. Indicar en la cotización los valores para los ítems solicitados, IVA y gravámenes adicionales (estampillas) en caso de que aplique. 4. Responder a la solicitud de cotización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al inicio de la Solicitud de Cotización.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS</p>	<p>CODIGO: PC – Fr34</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p>SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco para la compra de toner CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020 y así como con las especificaciones técnicas del servicio a contratar. 6. Entregar los productos objeto del proceso, de acuerdo con las condiciones establecidas es este documento y en el Acuerdo Marco para la compra de toner CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020. 7. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente. 8. Entregar oportunamente la información requerida por el Senado de la Republica para registrar al proveedor en sus sistemas de pago. 9. Abstenerse de desarrollar actividades diferentes a las establecidas en la orden de compra. 10. Las demás que se encuentran descritas en el Acuerdo Marco para la compra de toner CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020. 11. Remitir al Senado de la Republica los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. 12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 13. Abstenerse de utilizar la información entregada por el Senado de la Republica para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra. 14. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano 15. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del Senado de la República, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17 del Acuerdo Marco CCE282-AMP-2020 Numero de Proceso CCENEG-030-1-2020. 16. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. 17. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual. 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 19. Contar con todas las medidas de seguridad industrial, manejo ambiental y demás aspectos normativos. 20. Las demás obligaciones que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993. 21. Entregar los bienes ofertados en la ciudad de Bogotá o el lugar indicado por el Senado de la República, dentro del plazo estipulado para ello. 22. Garantizar oportunidad la entrega de los bienes adquiridos.
5.	VALOR Y FORMA DE PAGO
5.1	<p>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</p> <p>El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$665.581.049,02) M/CTE, IVA incluido. Este valor incluye demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, Costos directos e indirectos.</p>
5.2	RESPALDO PRESUPUESTAL DEL PROCESO

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
		VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29


El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal — CDP número _____ de ____ de ____ de 2023		
RUBRO	FUENTE	VALOR
		\$ 300.000.000

5.3 FORMA DE PAGO	<p>La Entidad se obliga para con el CONTRATISTA a cancelar el valor del contrato dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura, un único pago una vez sean entregados los elementos requeridos por el Senado de la República en las cantidades solicitadas, y de conformidad con los precios unitarios ofertados. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia de estar al día con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, sí es del caso, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas sobre la materia.</p> <p>El pago se encuentra supeditado al cumplimiento de los demás requerimientos legales, y la disponibilidad del PAC (Plan Anual de Caja).</p> <p>Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>
--------------------------	---

6. FACTORES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	<p>La Entidad Compradora debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.</p>
--	---

6.1 ANÁLISIS DE RIESGOS	<p>La ejecución de la Orden de Compra es responsabilidad de la Entidad Compradora y el Proveedor. Por esta razón, la Entidad Compradora debe informar a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del Proveedor y a las sanciones aplicables establecidas en el acuerdo marco.</p>
--------------------------------	--

6.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES	<p>Para el presente proceso no se establece la necesidad de solicitar garantías que amparen los riesgos</p>
------------------------------------	---

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 01
		FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29


	<p>inherentes a la Orden de Compra. Las garantías aplicables, son las suscritas por el contratista en el Acuerdo Marco de Precios.</p>
6.3	<p>VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</p> <p>El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por una cuantía igual o superior a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el presente mes o con posterioridad al mismo.</p>
6.4	<p>NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, por lo que no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por el funcionario público que delegue el Ordenador del Gasto de la Territorial Norte.</p>
6.5	<p>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</p> <p>El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.</p>



SILVIA STELLA MENESES CAMINO
 Jefe de la División de bienes y Servicios
SENADO DE LA REPÚBLICA

Proyecto: Jorge Andrés Hurtado Burbano.
 Abogado BYS

Proyecto: Luis Alberto Rojas
 Profesional administrativo y financiera.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS	CODIGO: PC – Fr34
		VERSIÓN: 01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2019-03-29

Reviso: