



ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CELULARES PARA LOS DESPACHOS ADSCRITOS AL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES

1. DATOS GENERALES:

Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 4 del 06 de Mayo de 2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de funcionamiento	
Nombre del Proyecto o Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Adquisición de celulares para los Despacho judiciales del Distrito judicial de Caldas	
Código BPIN No.	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo 06 de 2025
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luz Yaneth Valencia Gómez
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	<p>Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, tiene la responsabilidad de velar por las condiciones laborales de los empleados y servidores judiciales, asegurándose que cuenten con los recursos, herramientas y espacios adecuados para desempeñar sus labores de manera eficiente.</p> <p>Que actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo la responsabilidad de garantizar el servicio de telefonía a un total de veintinueve (29) municipios, distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Veintisiete (27) municipios del departamento de Caldas.• Un (1) municipio del departamento de Boyacá: Puerto Boyacá.• Un (1) municipio del departamento de Cundinamarca: Puerto Salgar. <p>Que este servicio tiene como objetivo facilitar las comunicaciones dentro del ámbito judicial, lo cual resulta esencial para el correcto funcionamiento de cada una de las sedes judiciales. De esta manera, se busca asegurar la eficiencia y fluidez de las gestiones judiciales, apoyando tanto a los operadores del sistema de justicia como a la ciudadanía, contribuyendo a un mejor servicio y acceso a los procedimientos judiciales.</p> <p>Que las constantes fallas técnicas en la prestación del servicio de telefonía fija han afectado la comunicación en varias sedes judiciales, lo que repercute negativamente en la operatividad de los Despachos Judiciales, afectando tanto a la administración de justicia como a la ciudadanía.</p> <p>Que aunado a lo anterior, mediante escrito del 14 mayo de 2024, el Grupo de Ejecución Presupuestal y de Pagos informó la desactivación de las líneas telefónicas fijas de varios municipios por parte del operador Telefónica Movistar, argumentando la</p>
--	--

inviabilidad técnica para mantenerlas en operación y el gran costo de reparación de las líneas cuando sufren algún daño. Ver anexo “Informe líneas desactivadas”.

Que dado lo anterior, posteriormente se ha informado a la Dirección Seccional de otras líneas desactivadas como son los demás despachos judiciales de la Dorada – Caldas, de Chinchiná - Caldas, Riosucio – Caldas, Neira – Caldas, y Puerto Boyacá – Boyacá.

Que en virtud de lo anterior la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales advirtió necesario sustituir los teléfonos fijos por celulares, los cuales ofrecen una mayor fiabilidad en cuanto a la conectividad y la capacidad de garantizar una comunicación constante y eficiente. Los teléfonos móviles permitirían a los Despachos Judiciales operar sin interrupciones, incluso en situaciones de corte o deficiencia del servicio de telefonía fija, lo cual es esencial para mantener el ritmo de trabajo y asegurar la comunicación oportuna y constante.

Que en ese orden de ideas, mediante Oficio DESAJMAO24-1607 del 21 de junio de 2024, esta Dirección Seccional consultó a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial la viabilidad legal de adelantar las gestiones contractuales tendientes a la adquisición de celulares, consulta que se resolvió a través de Oficio DEAJADO24-680 del 08 de agosto de 2024, en el que la Directora de dicha Unidad confirmó que es viable la adquisición de teléfonos móviles, al no estar cobijados bajo la restricción del decreto de austeridad del gasto público.

Que por lo tanto, en cumplimiento de la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que en el Catálogo del instrumento GRANDES SUPERFICIES, se encuentran disponibles los equipos celulares que cumplen las especificaciones requeridas por la entidad.

Que en virtud de lo anterior y dado el presupuesto disponible, se procedió a realizar una primera compra de equipos celulares, así:

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE FIRMA	CONTRATISTA	CONCEPTO	VALOR
141501	07/02/2025	HAS LTDA.	Contratar la adquisición de 40 celulares para los Despachos adscritos al Distrito Judicial de Manizales.	20.000.000

Que teniendo en cuenta que la cantidad inicialmente adquirida no era suficiente para atender la necesidad total del Distrito Judicial, la Directora Seccional mediante el oficio DESAJMAO25-365 del 25 de febrero del presente año, solicitó a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial una adición presupuestal, dentro de la cual se contempló una suma de **\$22.000.000** para la adquisición adicional de equipos celulares, mismo que fueron adicionados al presupuesto de la entidad, mediante la Resolución No. 4453 del 28 de febrero de 2025.



Que dado lo anterior, el servidor judicial encargado del proceso de servicios públicos mediante correo electrónico del 2 de mayo del presente año, remite la lista de los despachos que aún no cuentan con línea telefónica o teléfono móvil para la óptima prestación del servicio de justicia, así:

MUNICIPIOS	EQUIPO
Juzgado 3ro Promiscuo Municipal Puerto Boyaca	1
Juzgado 1ro Penal Circuito Aguadas	1
Juzgado 1ro Promiscuo Municipal Aguadas	1
Juzgado 1ro Promiscuo Familia Anserma	1
Juzgado 1ro Penal Circuito Anserma	1
Juzgado 1ro De Ejecución De Penas Y Mediadas De Seguridad Dorada- Nuevo	1
Juzgado 2do De Ejecución De Penas Y Mediadas De Seguridad Dorada-Nuevo	1
Juzgado 1ro Ejecucion Penas Dorada	1
Juzgado 2do Ejecución Penas Dorada	1
Juzgado 4to Pcuo Municipal Dorada	1
Juzgado 5to Pcuo Municipal Dorada	1
Juzgado 2do Pcuo Municipal Dorada	1
Juzgado 2do Civil Circuito Dorada	1
Juzgado 1ro Civil Circuito Chinchina	1
Juzgado 1ro Penal Circuito Chinchina	1
Juzgado 1ro Promiscuo Municipal Chinchina	1
Juzgado 2do Promiscuo Municipal Riosucio	1
Juzgado 1ro Penal Circuito Riosucio	1
Juzgado 2do Pcuo Municipal Salamina	1
Juzgado 3ro Pcuo Municipal Salamina	1
Juzgado Penal Circuito Salamina	1
Juzgado Pcuo Familia Salamina	1
Juzgado 1ro Pcuo Municipal Salamina	1
Juzgado Civil Circuito Salamina	1
TOTAL	24

Que dado el presupuesto disponible, la Directora Seccional autoriza contratar la adquisición de 32 equipos celulares, conforme el estudio de mercado realizado.

Que cabe resaltar que la adquisición a través de GRANDES SUPERFICIES es un instrumento dispuesto por Colombia Compra Eficiente, que permite que las entidades estatales puedan adquirir los bienes contemplados en el Catálogo de los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, y que se han vinculado a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de esta Dirección Seccional establecido para la vigencia 2025, que se encuentra publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II).

Que por lo antes expuesto, la Directora Seccional de Administración Judicial encuentra procedente contratar la

	adquisición de equipos celulares, con un proveedor que ostente la capacidad, logística, experiencia y equipo requeridos para esos efectos, lo cual se llevará a cabo bajo los lineamientos de la plataforma de "Grandes Superficies".								
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:									
3.2.1. OBJETO:	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES- CALDAS, la adquisición de celulares para los Despachos adscritos al Distrito Judicial de Manizales.								
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	<p>El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>43191500</td> <td>Dispositivos de comunicación personal</td> </tr> <tr> <td></td> <td>43191501 – Teléfonos móviles</td> </tr> </tbody> </table> <p>*NOTA: La entidad relaciona en su plan de compras los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, toda vez que así son reportados en el Registro Único de Proponentes, en caso de requerirse tal documento.</p>	PRODUCTO	NOMBRE	43191500	Dispositivos de comunicación personal		43191501 – Teléfonos móviles		
PRODUCTO	NOMBRE								
43191500	Dispositivos de comunicación personal								
	43191501 – Teléfonos móviles								
3.2.3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:	<p>A continuación, se relacionan las especificaciones, características y cantidades de los bienes requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del Elemento</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>CELULAR XIAOMI REDMI 14C COLORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> RAM: 4GB. Almacenamiento: 128GB. Memoria Expandible: microSDXC Pantalla Tamaño:6,88". Pantalla Resolución: 720 x 1640 px. Batería: 5160 mAh. Cámara Trasera: 50MP + 2MP + 0,08MP. Cámara Frontal: 13MP <p>SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO.</p> <p>IMAGEN DE REFERENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> EL COLOR PUEDE VARIAR DEACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO, EL COLOR NO INFLUYE EN EL RENDIMIENTO DEL PRODUCTO </td> <td>Unidad</td> <td>32</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del Elemento	Unidad	Cantidad	1	<p>CELULAR XIAOMI REDMI 14C COLORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> RAM: 4GB. Almacenamiento: 128GB. Memoria Expandible: microSDXC Pantalla Tamaño:6,88". Pantalla Resolución: 720 x 1640 px. Batería: 5160 mAh. Cámara Trasera: 50MP + 2MP + 0,08MP. Cámara Frontal: 13MP <p>SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO.</p> <p>IMAGEN DE REFERENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> EL COLOR PUEDE VARIAR DEACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO, EL COLOR NO INFLUYE EN EL RENDIMIENTO DEL PRODUCTO 	Unidad	32
Ítem	Descripción del Elemento	Unidad	Cantidad						
1	<p>CELULAR XIAOMI REDMI 14C COLORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> RAM: 4GB. Almacenamiento: 128GB. Memoria Expandible: microSDXC Pantalla Tamaño:6,88". Pantalla Resolución: 720 x 1640 px. Batería: 5160 mAh. Cámara Trasera: 50MP + 2MP + 0,08MP. Cámara Frontal: 13MP <p>SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO.</p> <p>IMAGEN DE REFERENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> EL COLOR PUEDE VARIAR DEACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO, EL COLOR NO INFLUYE EN EL RENDIMIENTO DEL PRODUCTO 	Unidad	32						
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	N/A								
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A								

4. OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

<p>4.1. Obligaciones del Gran Almacén:</p>	<p>Además de las obligaciones contenidas en el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Gran Almacén deberá acatar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar los equipos de comunicación (celulares) dentro de los treinta (30) días siguientes a la colocación de la Orden de Compra. 2. Informar dentro del día hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra la falta de disponibilidad en su inventario de los bienes requeridos, si es del caso. 3. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 4. Reponer o cambiar los bienes defectuosos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción. <p>Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Entregar los equipos de comunicación (celulares) en la dirección suministrada por la entidad compradora en la Orden de Compra y, si es del caso, coordinar lo pertinente con el Supervisor designado por aquella. 6. Conocer claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que pesa sobre el bien requerido. 7. Emitir las facturas y cargarlas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, si es del caso. <p>También enviará la factura a la dirección de correo electrónico suministrada por la Entidad Compradora.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. <p>IMPORTANTE: El personal que ocupe en la ejecución de la Orden de Compra no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.</p>
---	---

<p>4.2. Obligaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales:</p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza de la Orden de Compra, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales deberá cumplir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designar un Supervisor que ejercerá las funciones de auditar la ejecución de la Orden de Compra, y la representará en todo lo relacionado con la misma. 2. Aprobar o rechazar las facturas presentadas por el Gran Almacén.
--	---



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias, a través del supervisor designado. 4. Adjuntar el Estudio Previo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Revisar los precios del Catálogo para los bienes a adquirir, y seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el mejor precio para cada uno de ellos. 6. Aprobar la factura una vez se reciban los elementos adquiridos. 7. Pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su presentación. 8. Acatar lo dispuesto en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras. 9. Manifiestar las inconformidades relativas a los bienes adquiridos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a su entrega. 10. Devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) El bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento. 11. Solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora. 12. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
<p>4.3. Obligaciones del Supervisor:</p>	<p>El ejercicio de la supervisión de la orden de compra será designado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exigir el cumplimiento de la Orden de Compra y de la totalidad de especificaciones allí contenidas. 2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución de la Orden de Compra.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del proveedor. 5. Tramitar ante el área encargada el pago del valor de la factura. 6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a través de correo electrónico. 7. Llevar a cabo el recibo del bien, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo. 8. Efectuar el ingreso de los bienes en el Almacén General e Inventarios de la Entidad. 9. Coordinar con el Gran Almacén lo pertinente para hacer efectiva la entrega de los elementos. 10. Expedir oportunamente el informe o Acta como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 11. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma de la TVEC. 12. Todas las demás que surjan de la naturaleza de la Orden de Compra, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.
--	---

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Conforme lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

En ese orden de ideas, se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo se pudo observar que existe el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES".

Valga poner de presente que la adquisición a través de GRANDES SUPERFICIES es un instrumento dispuesto por Colombia Compra Eficiente, que permite que las entidades estatales puedan adquirir los bienes contemplados en el Catálogo de los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, y que se han vinculado a la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 005 de 2011 de la Superintendencia de Industria y Comercio los requisitos para que un proveedor sea considerado gran almacén son los siguientes: *"Todo establecimiento de comercio que venda bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales sean iguales o mayores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados"*.

Por lo tanto, revisado el respectivo Catálogo, se evidenció que allí obran los equipos de comunicación (celulares) que cumplen las condiciones y especificaciones requeridas por la entidad.

La selección del proveedor se realizará conforme con lo estipulado en la Guía de Compra del Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En cuanto al Proceso de Contratación en Gran Almacén, Colombia Compra Eficiente establece:

“La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos”.

6. VALOR ESTIMADO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO:

<p>6.1. Valor Estimado:</p>	<p>De acuerdo a los valores revisados a través del Instrumento de “GRANDES SUPERFICIES” de la Tienda Virtual del Estado colombiano, el valor oficial de la adquisición de la referencia se estima en la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$21.440.000) incluidos impuestos.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta el resultado del Análisis del Mercado contemplado en el numeral 13.2.2. de este documento.</p>										
<p>6.2. Certificado de disponibilidad Presupuestal:</p>	<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 Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:</p> <table border="1" data-bbox="592 1025 1448 1197"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th> <th>RUBRO</th> <th>SUBUNIDAD</th> <th>VALOR A AFECTAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12425</td> <td>20/03/2025</td> <td>A-02-02-01-004-007</td> <td>807</td> <td>\$21.440.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR A AFECTAR	12425	20/03/2025	A-02-02-01-004-007	807	\$21.440.000
No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR A AFECTAR							
12425	20/03/2025	A-02-02-01-004-007	807	\$21.440.000							
<p>6.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Con el fin de determinar el presupuesto oficial al que asciende la necesidad de la referencia, se adelantó un estudio de mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de “GRANDES SUPERFICIES”. (Ver numeral 13.2.2.).</p>										
<p>6.4. Forma de Pago:</p>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales realizará el pago conforme lo establecido en el Instrumento de “GRANDES SUPERFICIES” de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>En ese orden de ideas, según lo dispuesto en la <i>Guía para la Adquisición de Gran Almacén</i> de Colombia Compra Eficiente, el pago se sujetará a las siguientes reglas:</p> <p>“Recepción, facturación y pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los <i>Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual</i>. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior “Proveedores”.</p> <p><i>Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén”.</i></p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.</p>										



La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsible de la Orden de Compra, así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
1	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Productos inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad de la Entidad	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	2	2	2	Riesgo Bajo	Proveedor	Devolver el bien y solicitar el cambio o, en su defecto, acudir a la Garantía conforme lo dispuesto en el documento <i>Términos y Condiciones de Uso de la TVEC</i>	2	2	Bajo	Supervisor del Contrato	Cuando se constate que los bienes no cumplen los requerimientos de la Entidad	Una vez se reciba el bien acorde a los requerimientos de la Entidad, o se haga efectivo lo contemplado en la normativa y documentos relativos al uso de la TVEC sobre la Garantía de bienes y/o productos	Seguimiento para verificar la entrega de los productos	Etapa contractual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora de la Entidad Contratante en los pagos	Incumplimiento deberes de la Entidad Compradora	2	2	2	Riesgo Bajo	Entidad Estatal	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	Una vez se configure el retraso en pagos	Hasta que se haga efectivo el pago al proveedor.	Realizar seguimiento a los pagos realizados	Etapa contractual

8. GARANTÍAS:

Se aplicará lo dispuesto en el documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que respecto a las Garantías dispone:

“Garantías de los bienes o productos: Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La entrega de los equipos de comunicación (Celulares) deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la colocación de la Orden de Compra.



10. LUGAR DE EJECUCIÓN:	
Los equipos de comunicación (Celulares) serán entregados en la dirección dispuesta en la Orden de Compra, que corresponde a la Calle 27 # 17-19 Barrio San José de Manizales-Caldas.	
11. LIQUIDACIÓN:	
De conformidad con lo establecido en el Numeral 9.3 del Manual de Contratación de la entidad, la Orden de Compra de la referencia NO será objeto de liquidación.	
12. SUPERVISIÓN:	
El Supervisor de la Orden de Compra será el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, con el apoyo del Coordinador Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial.	
13. ANÁLISIS DEL SECTOR:	
Se procede a efectuar el respectivo Análisis del Sector, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.	
13.1. ASPECTOS GENERALES:	<p>13.1.1. ASPECTO ECONÓMICO:</p> <p>La actividad económica está dividida en sectores económicos, cuyos elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.</p> <p>La división de los sectores es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios. <p>El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.</p> <p>En ese sentido, el objeto contractual corresponde al sector terciario de la economía, que abarca precisamente los servicios materiales no productores de bienes, y la prestación de servicios en términos generales, en la que se encuentran incluidas las actividades de suministro y distribución de los elementos requeridos por esta entidad.</p> <p>13.1.2. ASPECTO LEGAL:</p> <p>A continuación, se hace alusión a las normas relevantes en materia de contratación pública, que resultan aplicables a la adquisición de los celulares requeridos por la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 80 de 1993: por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece las modalidades de selección, así como los principios de publicidad y selección objetiva. ➤ Ley 1150 de 2007: por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. ➤ Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo De

	<p>Planeación Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ➤ Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones. ➤ Decreto 1510 de 2013: por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. ➤ Decreto 1860 de 2021: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" <p>Aunado a lo anterior, esta adquisición estará sujeta a la normativa y manuales correspondientes al uso del instrumento de las <i>GRANDES SUPERFICIES</i> que determine Colombia Compra Eficiente.</p> <p>13.1.3. ASPECTO COMERCIAL:</p> <p>Para determinar la opción más favorable para la entidad, se efectuó la revisión pertinente en el Catálogo de los Grandes Almacenes dispuesto en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo que esta Dirección Seccional comparó las opciones, verificando siempre que los elementos consultados cumplieran las especificaciones y condiciones mínimas requeridas.</p> <p>13.1.4. ASPECTO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:</p> <p>Teniendo en cuenta la modalidad bajo la cual se van a adquirir los Equipos de Comunicación (Celulares), no es necesario determinar y/o exigir índices de este tipo para el Gran Almacén al que se vayan a comprar dichos elementos.</p>
<p>13.2. ESTUDIO DE LA OFERTA:</p>	<p>13.2.1. ¿QUIÉN VENDE?</p> <p>Una vez verificado el Catálogo de Grandes Almacenes dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que el proveedor "HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - HAS LTDA." es quien tiene a su disposición los equipos de comunicación (Celulares) requeridos por la Entidad.</p> <p>13.2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA:</p> <p>Aplicando lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y una vez verificada la oferta del Catálogo de Grandes Almacenes, se evidenció que Has LTDA, es quien ofrece los equipos de comunicación (Celulares) más económicos, los cuales reúnen las especificaciones requeridas por la entidad, e igualmente los valores se ajustan a la disponibilidad presupuestal.</p>



En ese orden de ideas y de acuerdo al presupuesto destinado para la adquisición de los celulares, se calculó la cantidad de equipos y se determinó el valor de la adquisición así:

Ítem	Descripción del Elemento	Cant.	Valor unitario Incluyendo IVA	Valor total Incluye IVA
1	<p>CELULAR XIAOMI REDMI 14C COLORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM: 4GB. • Almacenamiento: 128GB. Memoria • Expandible: microSDXC • Pantalla Tamaño: 6,88". • Pantalla Resolución: 720 x 1640 px. • Batería: 5160 mAh. Cámara Trasera: 50MP + 2MP + 0,08MP. Cámara Frontal: 13MP <p>SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO.</p> <p>IMAGEN DE REFERENCIA.</p> <p>EL COLOR PUEDE VARIAR DEACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO, EL COLOR NO INFLUYE EN EL RENDIMIENTO DEL PRODUCTO</p>	32	\$670.000	\$21.440.000
VALOR TOTAL				\$21.440.000

13.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

13.3.1. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales para la adquisición de celulares, tiene en su histórico una compra, así:

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE FIRMA	CONTRATISTA	CONCEPTO	VALOR
141501	07/02/2025	HAS LTDA.	Contratar la adquisición de 40 celulares para los Despachos adscritos al Distrito Judicial de Manizales.	20.000.000

13.3.2. HISTÓRICO DE OTRAS ENTIDADES CON LA MISMA NECESIDAD:

De acuerdo a los procesos publicados en la página del SECOP II, se encuentran las siguientes convocatorias públicas adelantadas por otras entidades, y que guardan relación con el proceso de la referencia:



	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
	MC 035-2024	Mínima cuantía	Alcaldía Municipal de Soacha	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS CELULARES TIPO SMARTPHONE Y SERVICIO DE PLAN DE DATOS DE TELEFONÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS EN RIESGO DEL MUNICIPIO DE SOACHA.	25.000.000
	P.M.C 040/2024	Mínima cuantía	Alcaldía Municipio del Jardín	COMPRVENTA DE EQUIPOS CELULARES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PROGRAMAS DE LA ALCALDÍA DE JARDÍN ANTIOQUIA	9.000.843
	INV035-24	Mínima cuantía	Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS CELULARES PARA REPOSICIÓN	9.999.000

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó	Flor Zulima Buitrago Zuluaga	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
	Roney Bartolo Florez	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera	