

Responder a todos  Eliminar  No deseado  Bloquear 

## NOTIFICACION DE ACUERDO

A

Angelica Rocio Cabana Diaz

Jue 14/05/2020 11:53

Para: Manuel Jose Vives Noguera

CC: Kelly Maria Sanjuan Coronado; Adriana Isabel Bolaño Narvaez



ACUERDO CSJMAA20-14.pdf

642 KB

Santa Marta 14 de mayo de 2020

Apreciado Doctor Vives Noguera:

De conformidad con lo decidió en sala de la fecha me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el Acuerdo CSJMAA 20- 14 del 13 de mayo de 2020, por medio del cual se le autorizo adelantar el proceso de compra o de adquisición de los siguientes bienes Cajas de archivo, Resmas de Papel y Otros Productos derivado de Papel, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena.

Cordialmente,

ANGELICA CABANA DIAZ  
Auxiliar Judicial grado 1



ACUERDO No. CSJMAA20-14  
13 de mayo de 2020

*“Por medio del cual se autoriza al Director Ejecutivo Seccional de la Administración Judicial de Santa Marta, doctor Manuel José Vives Noguera, para que adelante el proceso de compra o de adquisición de los siguientes bienes: Cajas de archivo, Resmas de Papel y Otros Productos derivado de Papel, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena”.*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL MAGDALENA**

En uso de sus facultades legales, y especialmente de las conferidas por los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339.

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio DESAJSMO20-501 de fecha mayo 4 del 2020, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, Doctor **MANUEL JOSE VIVES NOGUERA** solicitó al Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena autorización para contratar la compra de Cajas de archivo, Resmas de Papel y Otros Productos derivados de Papel, para lo cual considerara la tienda virtual del Estado Colombiano acuerdo marco CCE-876-1-AMP-2019, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, teniendo en cuenta que de conformidad con el inciso 2° del numeral 2) y Parágrafo 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en los cuales se soporta el sistema de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, teniendo en cuenta que los bienes y servicios objeto de la contratación poseen las mismas especificaciones técnicas, independientemente del diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. La normativa legal precitada, establece que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán hacer uso de dicho procedimiento, los cuales se derivan de la celebración de acuerdos marco de precios, cuya reglamentación está a cargo del Gobierno Nacional.

Se pone de presente además, que la Resolución No. 7025 del 31 de Diciembre de 2019, “Por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.” en su artículo 5.1..2.1 ítem b) establece:

“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”

que los bienes adquirir y que satisfacen la necesidad están disponibles en el acuerdo marco vigente "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado" [CCE-876-1-AMP-2019](#). Ahora bien, el acuerdo marco de precios [CCE-876-1-AMP-2019](#) en la cláusula 6 establece que las entidades compradoras deben cumplir con las siguientes condiciones:

6.1 Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado, la Entidad Compradora deberá definir si el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización es superior a la mínima cuantía establecida en la Entidad; de ser así procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo.

Así mismo en la guía de compras a través del acuerdo marco se resalta:

La Entidad Compradora debe crear una Solicitud de Cotización en la cual debe especificar: (i) el ítem, (ii) la cantidad y (iii) la Zona de entrega de los productos derivados del papel cartón y corrugado; y el valor total de compra esperado, antes de IVA y gravámenes adicionales que supere la mínima cuantía de la entidad compradora.

Por todo lo anterior se considera que esta modalidad para la presente contratación es la más adecuada, favorable y oportuna, porque su presupuesto supera el valor de la mínima cuantía de la entidad, además genera economías de escala lo cual resulta en mejores precios, mejora la posición negociadora del Estado, permite compartir costos y conocimientos entre las diferentes entidades estatales, genera eficiencia en los procesos de contratación reduciendo los gastos administrativos en que incurre la entidad al momento de montar un proceso de contratación en el Secop II y propende por transparencia en la contratación pública.

#### **DESCRIPCION DEL CONTRATO.**

Los elementos a comprar son los siguientes, se incluyen las cantidades adquiridas el año anterior a modo de comparación:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD A COMPRAR	DATOS HISTORICOS (AÑO 2019)
Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	4000	2600
Cartulina oficio surtido (carátulas para expedientes)	Unidad	25000	60000
Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	50	0
Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	800	820
Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	90	100

Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	80	150
--------------------------------------	---------------	----	-----

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, justifica la contratación en garantizar el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, a través del suministro oportuno de papel para impresión, cajas de archivo, carátulas para expedientes y sobres de manila, lo cual se traduce en elementos esenciales para la adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

Vale la pena resaltar que los elementos a comprar se encuentran casi agotados en el almacén, lo que dificultaría el suministro a los despachos judiciales donde exista la necesidad una vez se reanuden los términos judiciales que fueron suspendidos por la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.

### ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente proceso es de **CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE (119.924.387.00)**, incluido el IVA y demás impuestos y contribuciones vigentes, que corresponden a 136,6 SMLMV.

El cálculo del presupuesto estimado se realizó teniendo en cuenta los precios establecidos en el Acuerdo Marco No. CCE-876-1-AMP-2019, quedando de la siguiente manera:

Solicitud de Cotización - Derivados del papel cartón y corrugado

No.	Artículo	Unidad	Cantidad Total	Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales) *	Subtotal	IVA	Total
1	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	4000	\$ 2.657	\$ 2.711	\$ 10.844.880	\$ 2.060.527	\$ 12.905.407
2	Cartulina oficio surtido	Unidad	25000	\$ 70	\$ 71	\$ 1.785.750	\$ 339.293	\$ 2.125.043
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	50	\$ 84.078	\$ 85.794	\$ 4.289.694	\$ 815.042	\$ 5.104.736
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	800	\$ 99.440	\$ 101.469	\$ 81.175.512	\$ 15.423.347	\$ 96.598.859
5	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	90	\$ 17.006	\$ 17.353	\$ 1.561.775	\$ 296.737	\$ 1.858.513
6	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	80	\$ 13.710	\$ 13.990	\$ 1.119.184	\$ 212.645	\$ 1.331.829
Si requiere agregue o elimine filas				<b>Totales</b>		<b>\$ 100.776.795</b>	<b>\$ 19.147.591</b>	<b>\$ 119.924.387</b>

#### \*Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
----	-------------	------------

## PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto asignado para este proceso es de CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. (\$119.924.387) que equivale a 136,6 SMLMV, incluido el IVA y demás impuestos y contribuciones vigentes.

Esta contratación está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta Magdalena, identificado así:

NO.	UNIDAD	FECHA DE EXPEDICION	VALOR
5620	02	14/04/2020	\$ 18.000.000
19620	08	14/04/2020	\$101.924.387
Total			<b>\$119.924.387</b>

Si después de la orden de compra llegare a quedar algún saldo de presupuesto oficial de la presente contratación, se aumentaran las cantidades de aquellos elementos de mayor necesidad hasta agotar totalmente el presupuesto disponible.

Que los artículos 2º y 4º del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, establecen:

**“ARTÍCULO 2.º OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN, INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA SOLICITUD Y LÍMITE PARA TRAMITARLA.** La autorización tiene por objeto determinar la conveniencia de la contratación, para lo cual esta deberá ajustarse a las necesidades que le corresponde atender a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o a las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura en el Plan Sectorial de Desarrollo y en el Plan Operativo Anual de Inversiones. Con el fin de acreditar lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo del Acuerdo 11315 de 2019, el documento técnico a través del que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial formule la solicitud, contendrá la información siguiente: a) Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y, cuando se aplique, la indicación de los antecedentes contractuales de vigencias anteriores, para lo que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se soportará en los aspectos técnicos que sus unidades y las del Consejo Superior de la Judicatura previamente le suministren. b) Concordancia de la contratación con las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura. Para estos efectos: (i) Si se trata de la ejecución del rubro de adquisición de bienes y servicios, se precisará y explicará la finalidad que se busca alcanzar. (ii) De estarse ante la ejecución del rubro de inversión, se indicará la ubicación del gasto dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones con descripción del proyecto o programa y se hará la remisión a la descripción que figure en el correspondiente marco lógico. c) Valor estimado y justificado de la contratación. Para estos efectos: (i) Frente a la ejecución del rubro de adquisición de bienes y servicios, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará previamente los estudios de mercado y análisis del sector. Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato. (ii) Con relación a la ejecución del rubro de inversión, este dato se tomará de la información que aparezca incorporada en el marco lógico del respectivo programa o proyecto dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones, con los ajustes a que haya lugar teniendo en cuenta la variación del Índice de Precios al Consumidor. d) Alcance de la contratación, identificando las actividades, productos o servicios que se espera obtener. Para la ejecución del rubro de inversión esta información se tomará del plan operativo anual de inversiones, conforme a la descripción que figure en el correspondiente marco lógico del respectivo proyecto o programa. e) Cronograma estimado para la gestión contractual. f) Anexos: (i) El respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización para comprometer vigencias futuras, cuando haya necesidad de estas. (ii) El proyecto de resolución por medio de la cual se otorgará la autorización. De conformidad con la ley, la autorización sólo debe solicitarse cuando el valor de la contratación supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

b) *En los contratos que afecten el rubro de inversión, en la cuantía de cien (100) a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

c) *Cuando la suscripción del contrato corresponda a los directores seccionales de administración judicial...*

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena,

**ACUERDA:**

1°.- **CONCEDER AUTORIZACIÓN PREVIA** al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Santa Marta Doctor **MANUEL JOSE VIVES NOGUERA**, para que adelante el proceso de compra o de adquisición de los siguientes bienes: Cajas de archivo, Resmas de Papel y Otros Productos derivado de Papel, con destino a las sedes donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena, y hasta por la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. (\$119.924.387) que equivale a 136,6 SMLMV, incluido el IVA y demás impuestos y contribuciones vigentes.

2°.- Advertir al Doctor **MANUEL JOSE VIVES NOGUERA**, en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, que la actividad administrativa contractual, la celebración, control del contrato y el cumplimiento de la normatividad relacionada con la contratación estatal es obligatorio y de su responsabilidad, puesto que el Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena no tiene poder de vigilancia sobre el proceso contractual y de igual manera advierte que el contrato que se va a celebrar debe ajustarse a las políticas fijadas por la Corporación.

3°.- Solicitar al Doctor **MANUEL JOSE VIVES NOGUERA**, en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, que remita a esta Corporación copia simple del Registro Presupuestal suscrito y de las Pólizas de cumplimiento presentadas y demás formalidades del proceso de contratación.

4°.- El presente acuerdo rige desde su fecha de expedición.

El presente Acuerdo fue discutido y aprobado en sesión realizada el día Trece (13) de mayo del año dos mil veinte (2020) en la ciudad de Santa Marta.

Firmado el Original  
**MARIA GLADYS SALAZAR MEDINA**  
Presidente

El presente Acuerdo fue proyectado por el H Magistrado **JAIRO ARTURO SAADE URUETA**, siendo discutido y aprobado en Sala de la fecha.