

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	I de 2020
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02 ADQUISICION DE BIENES DE SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	“Contratar la compra de Cajas de Archivo, Resmas de Papel, Carátulas para expedientes y sobres de manila para el funcionamiento de los Despachos Judiciales y sedes Administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena”	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	21 de Mayo de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Área Administrativa	
Unidad de Origen	ALMACÉN	
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)

<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta - Magdalena, debe garantizar el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes despachos judiciales y demás dependencias de la Rama judicial del Departamento del Magdalena, adscritas a esta Dirección Seccional, a través del suministro oportuno de papelería y útiles de oficina, lo cual se traduce en elementos esenciales para la correcta administración de justicia.</p> <p>El Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, con el objeto de contribuir con el normal funcionamiento de las actividades judiciales y la atención oportuna del servicio, en atención al aumento de las necesidades de insumos en cada una de las dependencias judiciales y áreas administrativas adscritas, debe adelantar el proceso de contratación tendiente a la adquisición de cajas de archivo, resmas de papel, carátulas para expedientes y sobres de manila en la cuantía y cantidades necesarias para la presente vigencia.</p> <p>El Consejo Seccional de la Judicatura del Magdalena, mediante acuerdo CSJMAA20-14 del 13 de mayo de 2020, autorizó a la Dirección adelantar este proceso de contratación a través de la tienda virtual del Estado Colombiano al amparo del Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 <i>adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.</i></p>										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">No. ACUERDO</th> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 25%;">Valor Proyecto</th> <th style="width: 15%;">CDP U2</th> <th style="width: 30%;">CDP U8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CSJMAA20-14</td> <td>13 de mayo de 2020</td> <td>\$119.924.387.00</td> <td>5620</td> <td>19620</td> </tr> </tbody> </table>	No. ACUERDO	Fecha	Valor Proyecto	CDP U2	CDP U8	CSJMAA20-14	13 de mayo de 2020	\$119.924.387.00	5620	19620
No. ACUERDO	Fecha	Valor Proyecto	CDP U2	CDP U8							
CSJMAA20-14	13 de mayo de 2020	\$119.924.387.00	5620	19620							
	<p>La presente contratación se realizará 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.</p> <p>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</p>										

de la celebración de acuerdos marco de precios, cuya reglamentación está a cargo del Gobierno Nacional.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. contractual Objeto “Contratar la compra de Cajas de Archivo, Resmas de Papel, Carátulas para expedientes y sobres de manila para el funcionamiento de los Despachos Judiciales y sedes Administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena”

3.2.2 Clasificación UNSPSC		Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
		1	14111507
	2	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
	3	14111519	Papeles cartulina
		44121503	Sobres

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

No.	Artículo	Unidad	Cantidad Total
1	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	4000
2	Cartulina oficio surtido	Unidad	25000
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	50
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	800
5	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	90
6	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	80

Los elementos serán nuevos y de primera clase. Asimismo, la entrega de los elementos se efectuará en el sitio y en el tiempo indicado en el simulador para estructurar la compra del acuerdo marco CCE-876-1-AMP-2019.

Si después del evento de cotización llegare a quedar algún saldo de Presupuesto Oficial de la presente contratación sin ejecutar, se podrá a criterio del Director Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, aumentar las cantidades a adquirir hasta agotar totalmente el presupuesto oficial disponible, previo procedimiento en el acuerdo marco precios y guas para la modificación de las ordenes de compra.

LA ENTIDAD PODRÁ ADJUDICAR HASTA EL 100% DEL PRESUPUESTO.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual

La Contratación a celebrar está debidamente autorizada por el Consejo Seccional de la Judicatura, a través del Acuerdo CSJMAA20-14 del 13 de mayo de 2020.

3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto

N/A

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista</p>	<p>Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula décimo primera del acuerdo marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 <i>adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.</i>, así como las demás descritas en los documentos que forman parte de dicho Acuerdo.</p> <p>Parágrafo: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.</p>										
<p>3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial</p>	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial, corresponden a las estipuladas en la cláusula décimo segunda del Acuerdo Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019 <i>adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.</i></p>										
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme con 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.</p> <p>Resolución No. 7025 del 31 de Diciembre de 2019, <i>“Por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”</i> en su artículo 5.1..2.1 ítem b) establece:</p> <p><i>“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”</i></p> <p>Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019 <i>adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.</i></p> <p>En ese orden de ideas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta adoptará el sistema de compra por catálogo para la presente contratación, dado que los bienes adquirir y que satisfacen la necesidad están disponibles en el acuerdo marco vigente <i>“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado”</i> CCE-876-1-AMP-2019.</p>										
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El presupuesto asignado para este proceso es de CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. (\$119.924.387) incluido impuestos de ley.</p>										
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)</p>	<p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2020 – presupuesto de adquisición de bienes y servicios, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Área Financiera por la siguiente suma y unidad ejecutora:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Fecha de expedición</th> <th style="width: 15%;">Unidad Ejecutora</th> <th style="width: 20%;">Valor CDP</th> <th style="width: 35%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5620</td> <td style="text-align: center;">14/04/2020</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: right;">\$18.000.000</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-01-003-002</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Rubro Presupuestal	5620	14/04/2020	02	\$18.000.000	A-02-02-01-003-002
No.	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Rubro Presupuestal							
5620	14/04/2020	02	\$18.000.000	A-02-02-01-003-002							

19620

14/04/2020

08

\$101.924.387

A-02-02-01-003-002

RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar los costos de este proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene en cuenta los precios que se encuentran cargados en el simulador para estructurar la compra a través del acuerdo marco de precios CCE-876-1-AMP-2019.

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	\$ 2.657,00	\$ 2.711,22	\$ 10.844.880,00	\$ 2.060.527,20	\$ 12.905.407,20
2	Cartulina oficio surtido	Unidad	25000	\$ 70,00	\$ 71,43	\$ 1.785.750,00	\$ 339.292,50	\$ 2.125.042,50
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	50	\$ 84.078,00	\$ 85.793,88	\$ 4.289.694,00	\$ 815.041,86	\$ 5.104.735,86
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	800	\$ 99.440,00	\$ 101.469,39	\$ 81.175.512,00	\$ 15.423.347,28	\$ 96.598.859,28
5	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	90	\$ 17.006,00	\$ 17.353,06	\$ 1.561.775,40	\$ 296.737,33	\$ 1.858.512,73
6	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	80	\$ 13.710,00	\$ 13.989,80	\$ 1.119.184,00	\$ 212.644,96	\$ 1.331.828,96
Si requiere agregue o elimine filas				Totales		\$100.776.795,40	\$ 19.147.591,13	\$ 119.924.386,53

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La Dirección Seccional de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en la cláusula decima (10) del Acuerdo Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019.

Sin perjuicio de lo anterior, es menester informar a los proveedores que forman parte de dicho acuerdo las siguientes condiciones:

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta – Magdalena cancelará el valor respectivo, de acuerdo a la entrega del servicio contratado y presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrada de Almacén, cumplimiento del supervisor del contrato y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

Por el valor correspondiente, teniendo presente que la sujeción de los pagos se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, previo trámite para gestión de pagos, realizado por el Área Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad.

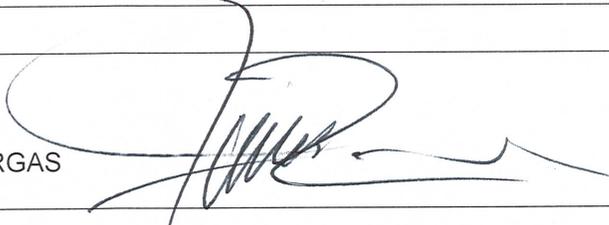
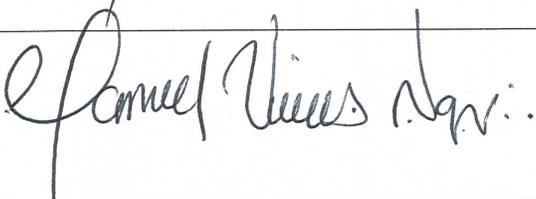
PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

<p>Para seleccionar la oferta más favorable, la entidad dará aplicación a la Cláusula 6 - Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, en particular en lo relacionado con la vigencia de las cotizaciones, la selección de la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio, el manejo de ofertas con precio que parece artificialmente bajo (numeral 6.5 y la oportunidad para la colocación de la orden de compra así como con los criterios de desempate (numeral 6.7).</p>	
3.6.1 Requisitos Habilitantes	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de precios para escoger los proveedores que formarían parte de él; de tal forma que no aplican requisitos habilitantes para la actual contratación, excepto que el proveedor pertenezca al citado Acuerdo Marco de Precios y responda al evento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>
3.6.1.1 Experiencia	N/A
3.6.1.2 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.3. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.1.4 condiciones Técnicas Exigidas	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	El Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 establece que se debe generar la orden compra sobre la cotización del proveedor que haya cotizado el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de Oferta	En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios, disponible en el <i>Capítulo VIII Análisis de Riesgo del documento Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.</i></p>
3.8 Clausulas penales.	<p>Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente clausula 19</p> <p>Multas y sanciones:</p> <p><i>“Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:</i></p> <p><i>19.1 Colombia Compra Eficiente:</i></p> <p><i>- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa del 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.29</i></p> <p><i>El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.</i></p> <p><i>19.2 Las Entidades Compradoras:</i></p> <p><i>- Multas:</i></p> <p><i>(a) La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multa del 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.30 a 11.45.</i></p>

	<p>Los valores de las multas impuestas al Proveedor serán pagados (i) a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor; o (ii) a Colombia Compra Eficiente cuando las obligaciones incumplidas no deriven directamente de la ejecución de una Orden de Compra.</p> <p>El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra”</p>												
<p>3.9 Cláusulas excepcionales</p>	<p>La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el Consejo Superior interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia ó modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Lo anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el Consejo Superior dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo debidamente motivado.</p>												
<p>3.10 Garantías:</p>	<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, las garantías del presente procesos corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios. Estas se describen en la cláusula décimo séptima (17) “Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras”</p> <p><i>17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras</i></p> <p>Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.</p> <p>El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.</p> <table border="1" data-bbox="475 1455 1417 1854"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras</th> </tr> <tr> <th>Amparo</th> <th>Suficiencia</th> <th>Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>10% del valor de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del bien</td> <td>5% del valor de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Colombia Compra Eficiente</p> <p>PAGO DE ESTAMPILLAS:</p> <p>De conformidad con lo señalado en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 06 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA por concepto de la estampilla pro Hospital Universitario.</p>	Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras			Amparo	Suficiencia	Vigencia	Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.	Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.
Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras													
Amparo	Suficiencia	Vigencia											
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.											
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.											
<p>3.11. Interventoría o Supervisión</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>DANIEL RINCON VALENCIA</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>7.600.952</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Jefe de Almacén e Inventarios o QUIEN HAGA SUS VECES</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>ADMINISTRATIVA</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	DANIEL RINCON VALENCIA	Identificación del funcionario:	7.600.952	Cargo:	Jefe de Almacén e Inventarios o QUIEN HAGA SUS VECES	Dependencia:	ADMINISTRATIVA				
Nombre del funcionario:	DANIEL RINCON VALENCIA												
Identificación del funcionario:	7.600.952												
Cargo:	Jefe de Almacén e Inventarios o QUIEN HAGA SUS VECES												
Dependencia:	ADMINISTRATIVA												

<p>3.11.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>
<p>3.12 Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2020, que se contarán a partir de la verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal que ampara el compromiso.</p>
<p>3.13 Lugar de entrega</p>	<p>El proveedor adjudicatario del presente contrato deberá hacer entrega en la Bodega de Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, ubicada en la Calle 20 No. 2A - 20, Palacio de Justicia de Santa Marta.</p>
<p>3.14 Liquidación del Contrato</p>	<p>El presente contrato requiere de liquidación.</p>
<p>3.15 Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>N/A</p>
<p>3.16 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</p>	<p>Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios <i>adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019</i>, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo Marco y su documentación, en particular del documento llamado "Estudio de Mercado soporte de la licitación pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia " y sus capítulos Aspectos generales del mercado; Análisis de la oferta y Análisis de la demanda; lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.</p>
<p>FIRMA</p>	
<p>Funcionario que elaboró</p>	<p>DANIEL RINCON VALENCIA</p>
	<p>Jefe de Almacén</p>
<p>Funcionario que revisó</p>	
<p>CARGO</p>	<p>Coordinador Administrativo</p>
<p>Funcionario que autorizó</p>	
	<p>MANUEL VIVES NOGUERA</p>
	<p>Director Ejecutivo Seccional</p>