



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento <input checked="" type="checkbox"/>
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Área Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Suministro de impresión tóner marca (Kyocera)			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, tiene a cargo los Despachos Judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca, por lo cual le corresponde velar por una adecuada provisión de equipos en las instalaciones para que los servidores desarrollen su actividad judicial de manera eficiente.</p> <p>El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 1° “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” del artículo 5° “Funciones del Área Administrativa” del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que a esta le corresponde “Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales”.</p>			

En orden a lo anterior, es preciso detallar que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, mediante comodato No. 01 del once (11) de agosto de 2022, adquirió para el servicio de despachos y corporaciones, doscientas veinte (220) impresoras marca Kyocera modelo ECOSYS-P3155 de la referencia Tk-4182-SRV.

Es así, que, con el fin de contar con insumos para las mismas, en el mes de noviembre de 2022, se adelantó evento de cotización N° 17315 a través de la tienda virtual del estado Colombiano, con el fin de adquirir al menos un tóner por impresora. No obstante, de acuerdo a la apropiación presupuestal con la que se contaba a la fecha, solo se pudieron adquirir (96) unidades, quedando un faltante de (104).

En la actualidad, verificado el SICOF se puede evidenciar que, con corte al 31 de enero de 2023, las existencias y el consumo de tóner para impresoras marca Kyocera modelo ECOSYS-P3155 de la referencia Tk-4182-SRV son las siguientes:

UNIDAD EJECUTORA	ELEMENTO	EXISTENCIAS A 31/01/2023
27-01-02-015	TONER IMPRESORA KYOCERA COMPATIBLE CON FS-P3155DN Y CON FS-M3655IDN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	2
27-01-08-015	TONER IMPRESORA KYOCERA COMPATIBLE CON FS-P3155DN Y CON FS-M3655IDN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	78
27-01-09-015	TONER IMPRESORA KYOCERA COMPATIBLE CON FS-P3155DN Y CON FS-M3655IDN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	2

ELEMENTO	CONSUMO A 31/01/2023
TONER IMPRESORA KYOCERA COMPATIBLE CON FS-P3155DN Y CON FS-M3655IDN RENDIMIENTO 21000 PAGINAS	14

De acuerdo a lo enunciado, se establece la siguiente necesidad:

ÍTEM	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	CANTIDAD
1	TK-4182-SRV	TONER COMPATIBLE CON: FS-P3155dn Y CON FS-M3655idn RENDIMIENTO DE 21,000 PAGINAS	118

Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
TONER COMPATIBLE CON: FS-P3155dn Y CON FS-M3655idn RENDIMIENTO DE 21,000 PAGINAS TK-4182-SRV	118	\$1.685.857,82	\$1.685.857,82	\$198.931.222,76
			Sub Total	\$198.931.222,76
			IVA	\$37.796.932,32
			Valor Total	\$236.728.155,08

Como quiera que la entidad requiere atender otras necesidades que son mayores al presupuesto asignado en la presente vigencia mediante resolución No. 2791 de 30 de diciembre de 2022 por el rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, se procede a ajustar las cantidades de la siguiente manera:

Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
TONER COMPATIBLE CON: FS-P3155dn Y CON FS-M3655idn RENDIMIENTO DE 21,000 PAGINAS TK-4182-SRV	64	\$1.685.857,82	\$1.685.857,82	\$107.894.900,48
			Sub Total	\$107.894.900,48
			IVA	\$20.500.031,09
			Valor Total	\$128.394.931,57

Es así que se hace necesario Contratar a nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, la adquisición de tóner para las impresoras macar Kyocera, con destino a corporaciones, despachos y dependencias adscritas al Distrito Judicial de Villavicencio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 del 02 de febrero de 2021 al 02 de agosto de 2023.

Cabe resaltar que dentro del Plan Anual de Adquisiciones se contemplaron los recursos para la contratación de los insumos, partida presupuestal que fue asignada en los actos administrativos antes enunciados.

La presente contratación se encuentra respaldada, con las unidades ejecutoras 08 y 09, Tribunales y juzgados y Comisión de Disciplina Judicial respectivamente.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar a nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, la adquisición de insumos de impresión marca KYOCERA, con destino a corporaciones, despachos y dependencias adscritas al Distrito Judicial de Villavicencio, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 del 02 de febrero de 2021 al 02 de agosto de 2023.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los elementos, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103103 Tóner para impresoras y fax	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44100000 Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

Las características físicas – técnicas más relevantes de cada uno de los ítems requeridos son las siguientes:

ÍTEM	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	REGIÓN	CANT.
1	TK-4182-SRV	TONER COMPATIBLE CON: FS-P3155dn Y CON FS-M3655idn RENDIMIENTO DE 21,000 PAGINAS	1	64

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula decimoprimera (11) del Acuerdo Marco de precios para el suministro de consumibles de impresión CCE-282-AMP-2020.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

- 1) El contratista debe comprometerse mediante carta firmada, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato.

Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra máxima arial 11 y a espacio sencillo.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, corresponde a las estipuladas en la cláusula decimosegunda (12) del Acuerdo Marco de precios para el suministro de consumibles de impresión CCE-282-AMP-2020.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019 y en la Resolución No. 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Suscribir Acta de Inicio del Contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía
- 3) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- 5) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- 6) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
- 7) Remitir al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
- 8) Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso relacionado con la adquisición de insumos de impresión se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada por el Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020, a través de una orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

En virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva Administración Judicial y Direcciones Seccionales de Administración Judicial; cuando se pretendan contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, en cambio, se comprará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio (Parágrafo 3, artículo 94, Ley 1474 de 2011).

Así mismo, 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.

En ese orden, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020, para el suministro de consumibles de impresión, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.

Por lo anterior, el proceso relacionado con la adquisición de insumos de impresión, se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de precios, a través de una orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020, para el suministro de consumibles de impresión de Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, el presente proceso de selección de contratista y la orden de compra que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de suministro de consumibles de impresión.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (\$128.394.931,57).

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Unidad Ejecutora	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
6723	27-01-08-015	124.382.589,96	14/02/2023	\$ 124.382.589,96
1423	27-01-09-015	4.012.341,61	14/02/2023	\$ 4.012.341,61

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presupuesto oficial estimado, se tuvo en cuenta el valor obtenido en el simulador del Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020, el cual se muestra a continuación:

Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
TONER COMPATIBLE CON: FS-P3155dn Y CON FS-M3655idn RENDIMIENTO DE 21,000 PAGINAS TK-4182-SRV	64	\$1.685.857,82	\$1.685.857,82	\$107.894.900,48
			Sub Total	\$107.894.900,48
			IVA	\$20.500.031,09
			Valor Total	\$128.394.931,57

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, realizara el pago conforme a lo establecido en la cláusula décima (10) del Acuerdo Marco de precios para el suministro de consumibles de impresión CCE-282-AMP-2020.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de precios CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente.

Para ello, los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección y suscripción de dicho Acuerdo Marco de Precios para escoger los proveedores que formarían por 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

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

N/A

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

N/A

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

N/A

3.5.1.2.2 Experiencia específica

N/A

3.5.1.3 Oferta Económica

N/A

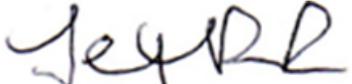
3.5.1.4 Capacidad organizacional

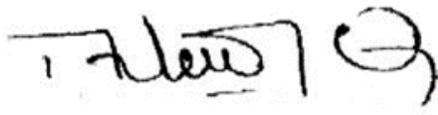
N/A

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A	
3.5.1.6 Capacidad técnica	
N/A	
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)	
N/A	
3.5.2.1 Factor calidad	
N/A	
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional	
N/A	
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad	
N/A	
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas	
N/A	
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Para ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la suscripción del citado Acuerdo Marco de Precios.</p>	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por ello, las garantías del presente proceso 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) del Acuerdo Marco de Precios.</p>	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
N/A	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO
No. cédula	17.345.794
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Dependencia	Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	

3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	De conformidad con lo establecido en la Cláusula 7, numeral 7.7 del Acuerdo Marco de precios para el suministro de consumibles de impresión CCE-282-AMP-2020, el plazo para la entrega de los elementos es de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.
Lugar de ejecución	La entrega de los elementos se realizará en la Calle 36 N° 29-35 del Barrio San Isidro en Villavicencio – Meta (Área de Almacén).
Liquidación del contrato	Se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
<p>La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo Marco y su documentación, en particular del documento llamado “<i>estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión</i>” 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>Por ello, los potenciales contratistas son aquellos proveedores que suscribieron dicho Acuerdo Marco de Precios; de tal forma que la presente convocatoria no está limitada sino a los proveedores que pertenezcan al citado Acuerdo Marco de Precios y respondan al procedimiento de cotización que lance la Entidad para adelantar la contratación.</p>	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad diligenciamiento de	Villavicencio, Meta
Fecha diligenciamiento de	14 de febrero de 2023
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	William Ernesto Bernal Bravo
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Dependencia	Área Administrativa
4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	William Ernesto Bernal Bravo
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
Firma	
Nombre empleado	Carol Bibiana Remolina Leal
Cargo	Profesional Universitario Grado 09 – Aspectos Jurídicos
Firma	
Nombre empleado	Jenny Marcela Ruiz Romero
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 – Aspectos Financieros
Firma	
Nombre empleado	Jhoan Verónica González Ferreira
Cargo	Asistente Administrativo Grado 09

6. JUNTA DE CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre empleado	William Ernesto Bernal Bravo
Cargo	Coordinador del Área Administrativa – Aspectos Técnicos
Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 – Coordinadora Asistencia Legal – Aspectos Jurídicos
Firma	
Nombre empleado	Álvaro Nelson Carantón Hernández
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 – Coordinador Área Financiera – Aspectos Financieros