

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	I de 2024
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	"Adquirir resmas de papel oficio para despachos judiciales y demás oficinas 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	14 de febrero de 2025	
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		

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. La falta de suministro en papelería puede obstaculizar el trabajo de los despachos y afectar la capacidad de la Rama judicial para brindar un servicio oportuno y eficiente a los ciudadanos.</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, ha identificado una necesidad de papel, actualmente no cuentan con suficiente stock para atender la demanda de los despachos judiciales y oficinas administrativas de la Dirección Seccional. Para abordar esta situación, el grupo de Almacén e Inventarios ha solicitado al área administrativa adelantar a través de un proceso de contratación la adquisición de resmas de papel tamaño oficio.</p> <p>Es importante destacar que la adquisición de resmas de papel no es solo una cuestión de conveniencia. Es una necesidad fundamental para el correcto funcionamiento de la administración de justicia en el departamento del Magdalena, sin un suministro adecuado de papel, los empleados judiciales no pueden realizar sus tareas esenciales, lo que puede tener un impacto negativo en la capacidad de respuesta del servidor judicial, ya que el papel es un elemento fundamental para la creación de documentos y la comunicación general.</p> <p>Para establecer la necesidad de papel de la seccional para la vigencia 2025 se tuvo como base el consumo de papel del año 2024 registrado en el sistema de inventario SICOF, al igual que los lineamientos del Decreto 0199 de 2024 plan de austeridad del gasto, que establece que, para el uso adecuado del papel, de manera preferente se debe utilizar medios digitales, evitar impresiones y que las publicaciones deberán hacerse de manera preferente en el sitio web; así como reducir su consumo y reutilizarlo cuando sea posible.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	MES	CANTIDAD	Enero	42	Febrero	32	Marzo	15	Abril	34	Mayo	20	Junio	9
MES	CANTIDAD														
Enero	42														
Febrero	32														
Marzo	15														
Abril	34														
Mayo	20														
Junio	9														

Julio	19
Agosto	11
Septiembre	18
Octubre	22
Noviembre	17
Diciembre	9
TOTAL	248

Se consultó en la página de la tienda virtual del estado colombiano la existencia de acuerdo marco de precios para la compra de los elementos objetos de esta contratación y no se encontró acuerdo vigente, de igual forma se consultó en el catálogo del gran almacén de la tienda virtual y se encontraron los elementos objetos de esta contratación con los cuales se satisface la necesidad de la seccional.

TO

3.2.1. Objeto contractual "Adquirir resmas de papel oficio para despachos judiciales y demás oficinas de la Rama Judicial en el departamento del Magdalena"

3.2.2 Clasificación UNSPSC	I	Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
	1	14111507	Resma Papel Bond 75 Gramos "Oficio"

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

CONDICIONES TÉCNICAS:

Nombre	Especificación Técnica	Unidad de medida	Cantidad
Papel Oficio	Papel bond 75g oficio	UNIDAD	250

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

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.3.1 Obligaciones del Contratista
 Las obligaciones del contratista se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones de la tienda virtual del Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios en gran almacén.
 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.

3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de
 Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial, se encuentran estipuladas en el documento de términos y condiciones de uso de la tienda

Administración Judicial	<p>virtual del Estado Colombiano en la adquisición de bienes y servicios en gran almacén publicado por Colombia compra eficiente.</p>																				
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>La presente contratación se realiza con Gran almacén de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</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 los productos y/o elementos de la presente contratación a través de Grandes Superficies en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>En ese orden de ideas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta adoptará el sistema de compra al amparo de Grandes superficies de la tienda virtual del estado colombiano – dado que los bienes adquirir y que satisfacen la necesidad están disponibles en el catálogo.</p>																				
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo.	<p>El presupuesto asignado para este proceso es de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.875.000).</p>																				
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)	<p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2025 –A-02 Adquisición de bienes y servicios a la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional, 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: 15%;">Valor CDP</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3325</td> <td style="text-align: center;">13-02-2025</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: right;">\$390.000</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-01-003-002</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8725</td> <td style="text-align: center;">13-02-2025</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: right;">\$4.387.500</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-01-003-002</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1025</td> <td style="text-align: center;">13-02-2025</td> <td style="text-align: center;">09</td> <td style="text-align: right;">\$97.500</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	3325	13-02-2025	02	\$390.000	A-02-02-01-003-002	8725	13-02-2025	08	\$4.387.500	A-02-02-01-003-002	1025	13-02-2025	09	\$97.500	A-02-02-01-003-002
No.	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Rubro Presupuestal																	
3325	13-02-2025	02	\$390.000	A-02-02-01-003-002																	
8725	13-02-2025	08	\$4.387.500	A-02-02-01-003-002																	
1025	13-02-2025	09	\$97.500	A-02-02-01-003-002																	

<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<p>Para determinar los costos de este proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial se vincula al Sistema de compra a través de grandes superficies, por ello los precios son los publicados por Colombia Compra en el catálogo del Gran almacén.</p> <p>El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo del Gran Almacén.</p> <p>El Gran Almacén es responsable de actualizar su Catálogo del Gran Almacén para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes; y (vi) incluir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo.</p> <p>El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento.</p> <p>Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC.</p> <p>Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) identifica que el precio del bien no es competitivo en el mercado; (iii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas.</p> <p>Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén; y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén.</p> <p>Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la TVEC.</p>
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en el documento de estudios previos y el documento de términos y condiciones para la operación de Grandes Superficies.</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.</p> <p>El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.</p> <p>Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, es menester informar a los proveedores que forman parte de dicho acuerdo las siguientes condiciones:</p>

	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.	
3.6.1 Requisitos Habilitantes	<p>La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes se encuentran establecidos en el documento de términos y condiciones publicado por Colombia Compra Eficiente para escoger a los proveedores que formarían parte del Gran almacén. La documentación será validada por Colombia Compra para la habilitación de proveedores en el catálogo, de tal forma que no aplican requisitos habilitantes por parte de la entidad para la actual 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	De conformidad con el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de Oferta	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.</p> <p>Por ello, los requisitos habilitantes se encuentran establecidos en el documento de términos y condiciones publicado por Colombia Compra Eficiente para escoger a los proveedores que formarían parte del Gran almacén. La documentación será validada por Colombia Compra para la habilitación de proveedores en el catálogo, de tal forma que no aplican requisitos habilitantes por parte de la entidad para la actual contratación.</p>
3.8 Clausulas penales.	<p>MULTAS</p> <p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR le impondrá multas sucesivas del 2% del valor de la orden de compra, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. En todo caso, de estimarse oportuno por la entidad compradora, podrá otorgarse al proveedor un plazo de gracia para el cumplimiento de la obligación. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.</p> <p>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA</p> <p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>

3.9 Cláusulas excepcionales	<p>Según lo establecido en el artículo 5 del Decreto 440 de 2020, en las Órdenes de Compra que sean colocadas al amparo del Instrumento, se entienden incorporadas las cláusulas de (i) caducidad, (ii) modificación unilateral, (iii) interpretación unilateral y (iv) terminación unilateral.</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>	
3.10 Garantías:	<p>GARANTIAS</p> <p>Las órdenes de compra a favor del Gran Almacén están amparadas 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.</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>	
3.11. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	DANIEL RINCON VALENCIA o quien haga las veces de jefe de almacén.
	Identificación del funcionario:	7.600.952
	Cargo:	Jefe de Almacén
	Dependencia:	Administrativa
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>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>	

3.12 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución de la orden de compra será de quince (15) días calendario.
3.13 Lugar de entrega	El proveedor adjudicatario del presente contrato deberá hacer la entrega en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, Carrera 2a No 19-10 Antigua Escuela Anita Díaz Padilla.
3.14 Liquidación del Contrato	<p>Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.</p> <p>Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.</p> <p>La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.</p> <p>La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal. Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>
3.15 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.16 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	N/A
FIRMA	
Funcionario que aprobó	ORIGINAL FIRMADO DANIEL RINCON VALENCIA
CARGO	Jefe de almacén
Funcionario que autorizó	ORIGINAL FIRMADO MANUEL VIVES NOGUERA
CARGO	Director Ejecutivo Seccional