



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

Con el ánimo de dar cumplimiento a la misión institucional bajo principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 del 28/oct/1993, artículo 20 del Decreto 1510 del 2013 y la Resolución 0-1210 del 04 de abril de 2013 por medio de la cual se adopta la versión No.4 del Manual de Contratacion de la entidad, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, facultada para contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios, presenta mediante este documento la conveniencia y oportunidad de contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, toner, tintas, cartuchos y cintas impresoras , para atender las necesidades que demandan las unidades de Fiscalía adscritas a las direcciones Seccionales de la Fiscalia en Cali y Valle del Cauca, Subdirecciones Seccionales de Fiscalías y Seguridad Ciudadana de Cali y Buga, Subdirecciones Seccionales de Policía Judicial-CTI de Cali, Valle del Cauca y Buenaventura, Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión y Unidades Especializadas.

## **1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

La Fiscalía General de la Nación, creada por la Constitución Política de 1991, tiene como misión ejercer la acción penal y elaborar y ejecutar la política criminal del Estado; garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de los intervenientes en el proceso penal; generar confianza y seguridad jurídica en la sociedad mediante la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación.

Para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, se requiere contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las diferentes estructuras que la componen, de esta manera se logrará el fortalecimiento institucional, establecido dentro de las políticas del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

En este sentido y en cumplimiento al principio de planeación, entendida ésta como la organización lógica y coherente, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Cali, contempló en su Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2014, una partida presupuestal por el rubro de Materiales y Suministros (Papelería, útiles de escritorio y oficina), con el propósito de iniciar un proceso contractual para la adquisición de estos insumos, con el fin de cubrir este tipo de necesidades





**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

No obstante, estos presupuestos deberán ser ejecutados conforme al fin para el cual fueron programados y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, que permitan garantizar la prestación de los servicios en forma adecuada, oportuna y eficiente.

Así las cosas, resulta necesario para la FISCALIA GENERAL DE LA NACION DIRECCIÓN SECCIONAL CALI, iniciar un proceso para contratar la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, tóner, tintas, cartuchos y cintas impresoras, para atender las necesidades que demandan las unidades de Fiscalía adscritas a las direcciones Seccionales de la Fiscalia en Cali y Valle del Cauca, Subdirecciones Seccionales de Fiscalías y Seguridad Ciudadana de Cali y Buga, Subdirecciones Seccionales de Policía Judicial-CTI de Cali, Valle del Cauca y Buenaventura, Subdirecccion Seccional de Apoyo a la Gestión y Unidades Especializadas.

## **2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **2.1 OBJETO**

Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, tóner, tintas, cartuchos y cintas impresoras para atender las necesidades que demandan las unidades de Fiscalía adscritas a las direcciones Seccionales de la Fiscalia en Cali y Valle del Cauca, Subdirecciones Seccionales de Fiscalías y Seguridad Ciudadana de Cali y Buga, Subdirecciones Seccionales de Policía Judicial-CTI de Cali, Valle del Cauca y Buenaventura, Subdirecccion Seccional de Apoyo a la Gestión y Unidades Especializadas.

### **2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS**

2.2.1. Los elementos que se requieren suministrar, su referencia y la unidad de medida aparecen relacionadas en el cuadro de cantidades, las cuales podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la entidad y se encuentran en el ANEXO 1 FICHAS TECNICAS.

1



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL- CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

2.2.2. Los productos deben ser de óptima calidad. El contratista que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados.

2.2.3. De conformidad con el objeto del contrato, el contratista deberá suministrar, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato, en forma mensual, las cantidades requeridas por cada artículo, las cuales deben ser entregadas en el Almacén General de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Cali, ubicado en la CARRERA 35 No. 15-53 BODEGA No. 21 del Centro Industrial Panorama de Yumbo.

2.2.4. PEDIDOS DE MANERA URGENTE: En un caso eventual, cuando se requiera un insumo de manera urgente, La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Cali lo solicitará a través del supervisor del contrato. El suministro de dicho insumo no deberá generar costo adicional para la entidad.

2.2.5. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES: El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución, si es necesario, dentro del término de treinta días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Si la devolución se presenta después de emitida la facturación, EL CONTRATISTA deberá anexar una Nota Crédito en la facturación del mes siguiente descontando dicho valor.

2.2.6. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del CONTRATISTA. En caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento, se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

2.2.7. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS: La Fiscalía General de la Nación- Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Cali, de acuerdo con sus necesidades, puede solicitar el suministro de elementos de papelería que no estén contemplados en el listado de elementos objeto de esta contratación, para lo cual EL CONTRATISTA, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado en un término no superior a 24 horas hábiles (ES MEJOR DEJARLO EN TERMINO DE DIAS PORQUE 24 HORAS HABILES SON 3 DIAS), detallando especificaciones, marca,



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL- CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

características, valor unitario y plazo de entrega. El supervisor del contrato verificará que su precio se encuentra dentro de los márgenes del mercado y autorizará el despacho del elemento.

**2.2.8. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FACTURACION:** Por cada entrega que se realice, el proveedor expedirá una Factura por la totalidad de los insumos entregados.

**2.2.9. EL CONTRATISTA** deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta, para prestar un servicio ágil y oportuno y poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados y suministrar elementos de calidad oportunamente.

**2.2.10 El contratista** deberá en su propuesta indicar lo siguiente:

**2.2.10.1 Áreas de atención al cliente:** El oferente deberá indicar en su propuesta los nombres, cargo, teléfonos y correos electrónicos de las personas que designará para atender y solucionar las necesidades técnicas y logísticas que se presenten durante la ejecución del contrato.

**2.2.10.2. Área de logística de distribución:** El oferente deberá indicar en su propuesta tipo y número de vehículos con que cuenta para la ejecución del contrato. En caso de utilizar una transportadora u otro medio para transportar los pedidos, deben suministrar los datos de la modalidad contratada y el responsable de efectuar dicho transporte.

**2.2.10.3. Área de bodegaje y almacenaje:** El oferente deberá indicar en su propuesta el número de bodegas con que cuenta y el total de metros cuadrados de las mismas disponibles para el cumplimiento de su oferta. El contratista debe mantener un stock de inventario de los elementos relacionados en el listado de insumos de productos suficiente para un mes en sus bodegas que le permita garantizar los suministros oportunamente.

**2.2.10.4. Área de reclamos:** El proponente deberá adjuntar la relación del personal responsable de dar trámite y solución a las reclamaciones.

**2.2.10.5. Área de comunicaciones:** El proponente deberá indicar en forma detallada las facilidades en materia de comunicaciones con que cuenta para la



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso, en relación con: líneas telefónicas, línea de fax y/o correo electrónico.

2.2.11. El proponente deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento que el contratista exceda las cantidades contratadas, lo hará a su cuenta y riesgo, y la FISCALIA GENERAL DE LA NACION, Sub Dirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Cali, no asumirá ningún costo adicional.

2.2.12. El proponente debe presentar en su oferta las certificaciones de originalidad expedida por el fabricante de las marcas HEWLETT PACKARD y EPSON y certificación de la subsidiaria del fabricante o mayorista en Colombia para el caso de las demás marcas.

El oferente deberá presentar la oferta en el ANEXO 02, so pena de rechazo.

### **2.3 Obligaciones del Contratista**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
2. Suministrar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
3. Realizar las entregas dentro de los términos señalados y con la calidad acordada.
4. Disponer del personal, herramientas y vehículos necesarios para garantizar el suministro puntual.
5. Garantizar la calidad de los insumos, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Fiscalía General de la Nación, de aquellos elementos que resulten defectuosos. El cambio deberá realizarse en un término no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.
6. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
7. Los costos generados por el transporte serán asumidos por el contratista, por lo que deben estar incluidos en la oferta.
8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL- CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

10. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
11. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
12. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto.
15. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía.
16. Si durante la ejecución del contrato, la Fiscalía, General de la Nación requiere adquirir elementos no incluidos en la propuesta económica, éstos podrán ser suministrados por el contratista, previa cotización y aprobación por el supervisor del contrato. La Fiscalía General de la Nación se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar productos del anexo correspondiente a la oferta económica de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los elementos y se podrán hacer compensaciones entre los productos, siempre y cuando no exceda el valor del contrato.
17. En caso de requerirse por parte de la Fiscalía General de la Nación productos ecológicos, el contratista deberá acreditar que éstos cumplen con los criterios ambientales exigidos, presentando la ficha técnica del producto donde se verifiquen cada uno de estos criterios.
18. El Contratista se obliga a mantener libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objetos del contrato
19. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
20. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
21. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes

1



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

### **3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION**

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso contractual se enmarcan dentro de la definición de bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 41 del Decreto 1510 de 2013, Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias. La modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial.

### **4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO**

#### **4.1 Estudio de mercado**

Estudio de Mercado: La entidad solicito cotizaciones a las firmas: **Uniples, Prosutec. S.A.S . y Ofiexpress** Con el fin de determinar los precios de mercado.

Por otra parte, se tuvo en cuenta la asignación presupuestal prevista en el Plan Anual de adquisiciones para el año 2014. Por otra parte se tuvo en cuenta la asignación presupuestal prevista para el año 2014 por el rubro correspondiente a MATERIALES Y SUMINISTROS (Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina)

#### **4.2 Presupuesto Estimado del Contrato**

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual, la Entidad requiere de un presupuesto oficial de Cuatrocientos Veinte y dos millones Ciento Doce Mil Ochocientos Cuarenta y Tres Pesos Mcte.. (\$422.112.843.00), incluido el valor del IVA, correspondientes a recursos Recurrentes. Valor amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11914 del 10 de Junio de 2014 por la suma de CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE (\$422'112.843,00).

El suministro de los elementos se realizará hasta el agotamiento del valor total del contrato.

Los precios unitarios de los bienes ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y distribución.

## **5. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES**

Los Insumos y elementos de papelería solicitados deberán cumplir con las Especificaciones técnicas mínimas requeridas en el ANEXO No. 01 **ESPECIFICACIONES TECNICAS** y **FICHAS TECNICAS** adjuntas al Pliego de Condiciones, la cuales serán verificadas previamente por el comité de evaluación y será quienes determinen si “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

### **5.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCION, CALIFICACION Y CLASIFICACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPOBONENTES (RUP)**

Todo proponente deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes, original expedido por la Cámara de Comercio. Este Registro Único de Proponentes (RUP) debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

ITEM	CLASIFIC. UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
2	44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
3	44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
4	44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
5	44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
6	441218900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
7	44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
8	44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
9	44122100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL- CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

## **5.2. EXPERIENCIA ACREDITADA**

El área técnica verificará la experiencia del proponente, para lo cual éste deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos cuyo objeto se relacione con la venta de Elementos de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina, ejecutados durante los últimos tres (3) años, cada uno de ellos deberá corresponder a un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato relacionado con el suministro de Elementos de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina
4. Fecha de suscripción del contrato.
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Valor del contrato, cuyo monto de contratación se haya ejecutado en su totalidad.
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Calificación del servicio, la cual deberá ser excelente, buena o satisfactoria.
10. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
11. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prorrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
12. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el PROPONENTE es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Se entiende cumplido el requisito técnico mínimo de experiencia con la presentación de dos (2) certificaciones y que al menos una de ellas sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

### **5.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La verificación de la capacidad organizacional estará a cargo de la Sección Financiera de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali.

Teniendo en cuenta que la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali deberá asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, se fijara los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, factores que serán verificados de la información de los estados financieros reportados en el RUP.

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)	Mayor o igual a 9%
Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)	Mayor o igual a 3%

Los puntajes de **Rentabilidad del patrimonio y del activo**, de cada uno de los asociados (Consorcio o Unión Temporal), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores así:

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Patrimonio oferente plural 1x%participacion}) + (\text{Patrimonio oferente plural 2x%participacion})}$$

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{(\text{Utilidad operacional oferente plural 1} \times \% \text{ participación}) + (\text{Utilidad operacional oferente plural 2} \times \% \text{ participación})}{(\text{Activo total oferente plural 1x%participacion}) + (\text{Activo total oferente plural 2x%participacion})}$$

### **6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION**

El procedimiento de Selección del Contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elementos fundamentales para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se somete los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que *“la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”*.

Así mismo, el artículo 41 del Decreto 1510 DE 2013 establece “En la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio”.

Teniendo en cuenta que el factor de selección es el precio, el oferente deberá:

1. Presentar su oferta económica en un único sobre en original, señalando el valor de la misma en números y letras en pesos colombianos, incluido IVA, desagregando el valor de cada uno de los ítems ofrecido, para lo cual utilizara el anexo No. 02 Formato Propuesta Inicial de Precio.
2. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
3. Como la modalidad de Selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa presencial, la propuesta con el menor precio total incluido IVA será la base para la puja.
4. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que el valor señalado está incluido el respectivo impuesto.
5. Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

6. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un margen mínimo de mejora del dos por ciento (2%).

La entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efecto de adjudicación.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. De conformidad con lo establecido en el número 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos e impuestos, seguros, salarios prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

NOTA: De conformidad con el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 y con la información a su alcance, cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas deben recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. **Lances Validos**

Ninguna oferta podrá ser superior a la inmediatamente anterior.

De conformidad con el artículo 30 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, si vencido el plazo no se alcanza la pluralidad de oferentes y solo se haya presentado una oferta, la entidad adjudicará el contrato, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, no exceda el presupuesto asignado, satisfaga los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al 2% del valor total de su oferta inicial de precio.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

**7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 20 DEL DECRETO 1510 DE 2013**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, y el *“Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación”*, expedido por Colombia Compra Eficiente, en el estudio previo se debe indicar si la contratación está cobijada por un Acuerdo Internacional o Tratados de Libre Comercio, vigentes como son:

Item	Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratacion superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratacion cubierto por el Acuerdo Comercial
1	Canadá	SI	SI	NO	SI
2	Chile	SI	SI	NO	SI
3	Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
4	El Salvador	NO	SI	NO	NO
5	Guatemala	SI	SI	NO	SI
6	Honduras	NO	SI	NO	NO
7	Liechtenstein	SI	SI	NO	SI
8	Suiza	SI	SI	NO	SI
9	México	NO	SI	NO	NO
10	Unión Europea	SI	SI	NO	SI

**8. TIPIFICACION, ANALISIS Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del decreto 1510 de 2013, la Entidad debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para el presente proceso de selección la previsión de riesgos se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia en la ejecución de contratos similares al objeto de la futura contratación.

1



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

MATRIZ DE RIEGOS			ASIGNACION DEL RIEGOS		PROBABILIDAD DEL RIESGO		IMPACTO DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO	
1	TIPO DE RIESGO	TIPIFICACION	ENT.	CONT.	CATEGOR.	VAL.	CALIF. CUAL.	CALIF. MONET	VAL.	CAT.
1	Riesgo Operacional	No presentación de oferentes al cierre del proceso contractual	X		IMPROBABLE	2	2	0	4	BAJO
		Que no se firme el contrato		X	RARO	1	2	0	3	BAJO
		La no presentación de las garantías requeridas		X	RARO	1	3	0	4	BAJO
		Mala calidad del producto (Producto que no cumpla con las especificaciones técnicas)		X	POSIBLE	3	2	0	5	MEDIO
		Incumplimiento del contrato		X	POSIBLE	3	5	0	8	EXTREMO
		Demora en la entrega de los elementos		X	POSIBLE	3	2	0	5	MEDIO
2	Riesgo Económico	Estimación inadecuada de los costos		X	POSIBLE	1	4	0	5	MEDIO
		Perdida, destrucción, deterioro o robo de los insumos y accesorios que forman parte del objeto contractual durante el periodo de ejecución		X	IMPROBABLE	2	2	0	4	BAJO
3	Riesgo Financiero	Financiación y liquidez del contratista.		X	POSIBLE	3	2	0	5	MEDIO
3	Riesgo Regulatorio	Efectos variaciones Legislativas. Incremento e impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	X	X	POSIBLE	3	2	0	5	MEDIO
4	Riesgo Político	Interrupción de actividades por acciones civiles o problemas de orden público	X	X	POSIBLE	2	3	0	5	MEDIO
5	Riesgo de la Naturaleza	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	X	X	POSIBLE	3	5	0	8	EXTREMO

## 9. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 110 del Decreto 1510 de 2013, las entidades Estales deben exigir en favor y para el cumplimiento de las obligaciones surgidas las respectivas garantías, teniendo en cuenta: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, las cuales deben estar garantizadas en los términos de la ley establecidas en el decreto.

Las garantías se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado (numeral 19 del artículo 25 de



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL-CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

la ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007). La garantía única se formalizará en una póliza de seguro constituida por el contratista a favor de la Fiscalía General de la Nación expedida por una compañía de seguros, debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato (artículo 60 de la ley 80 de 1993 Subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007).

RIESGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE ASEGURAMIENTO	VIGENCIA DEL ASEGURAMIENTO
Cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas
Calidad	Calidad de los bienes a suministrar	20%	Durante la ejecución del contrato y cinco (05) años mas

## **10. CONDICIONES CONTRACTUALES**

### **10.1 Lugar y plazo de ejecución**

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Cali y el plazo de ejecución se estima en Ciento Ochenta (180) días calendario o hasta agotar el presupuesto contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

### **10.2 Supervisión**

La supervisión y ejecución del contrato, será ejercida por el Coordinador del grupo de Almacén e Inventarios de la Fiscalía General de la Nación Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión – Seccional Cali o quien haga sus veces.

### **10.3 Forma de pago**

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, previo cumplimiento de los siguientes requisitos

01



**ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTICAR LA NECESIDAD DE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, TONER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADSCRITAS A LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE LA FISCALIA EN CALI Y VALLE DEL CAUCA , SUBDIRECCIONES SECCIONALES DE FISCALIAS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE CALI Y BUGA, SUBDIRECCIONES SECCIONALES POLICIA JUDICIAL- CTI DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y BUENAVENTURA, SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION Y UNIDADES ESPECIALIZADAS.**

**SANTIAGO DE CALI, JUNIO 04 DE 2014**

- Factura o Cuenta de Cobro
- Entrada al Almacen
- Formato recibo a satisfacción del objeto contratad, expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales)
- Oficio de Autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
- Certificación Bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago
- Copia del RUT (Decreto 0862 del 26/04/201)

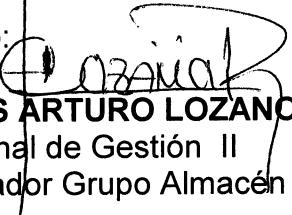
Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, Por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

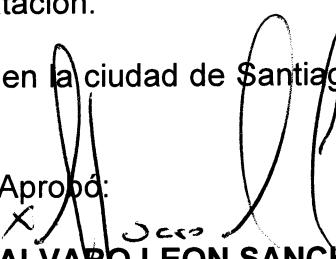
Es así como la Entidad ha elaborado estos estudios previos de la contratación determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate la mejor calidad al mejor precio, así aminora los riesgos derivados de la contratación.

El presente estudio se hace previo a la contratación en la ciudad de Santiago de Cali, a los cuatro (4) días del mes Junio de 2014.

Proyectó:

  
**CARLOS ARTURO LOZANO ROSERO**  
Profesional de Gestión II  
Coordinador Grupo Almacén e Inventarios

Aprobó:

  
**ALVARO LEON SANCHEZ S.**  
Profesional de Gestión III  
Jefe Sección de Bienes

Reviso Fundamentos jurídicos: Luz Helena Huertas Henao