DESAJNEO23-3471
Neiva, 3 de noviembre de 2023

Doctora
DIANA ISABEL BOLÍVAR VOLOJ
Directora
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
Carrera 4 No. 6-99 Palacio de Justicia

Asunto: *"Adquisición de insumos de impresión (tóner, drum y unidades fusoras), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial del Departamento del Huila"*

Cordial saludo, Doctora Diana Isabel.

Comedidamente solicito se adelanten las gestiones pertinentes para contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la adquisición de insumos de impresión requeridos para el desarrollo de las actividades de los 246 Despachos Judiciales y 9 Dependencias administrativas adscritas a los Distritos Judiciales del Huila y Caquetá.

1. **OBJETO CONTRACTUAL**

"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la adquisición de insumos de impresión (tóner, drum y unidades fusoras), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá".

2. **JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en el numeral 1° del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener "la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación".

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones entre otras la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"*, así como, *"Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

La Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, tiene como misión garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

En virtud a ello, el Consejo Superior de la Judicatura, asignó las partidas presupuestales, planeadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, para satisfacer las necesidades que se generen para la adquisición de insumos de impresión necesarios y requeridos con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, demandado por las Corporaciones y Despachos Judiciales.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los funcionarios, servidores y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.

Entre ellos, se encuentran los que hacen parte de las necesidades habituales como lo es el suministro de insumos de impresión (tóner, drum, unidad fusora), necesarios para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los funcionarios, servidores y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá para la vigencia correspondiente al año 2023.

Que de conformidad al presupuesto programado y a la apropiación inicial para la presente vigencia en el rubro A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA DE PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, se asignó el presupuesto por la suma de **CIENTO DIECISESIS MILLONES DE PESOS** M/L ($116.000.000, oo) discriminado en la Unidad 8

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCCION	UNIDAD	VALOR
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	8	$ 116.000.000
		TOTAL	**$ 116.000.000**

Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co***(SECOPII).***

Con el propósito de brindar un mejor servicio y además satisfacer la necesidad de suministro de insumos de impresión a los funcionarios, servidores y empleados del Distrito Judicial del Huila y Caquetá, se debe dar inicio a un proceso contractual en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes.

El suministro de insumos de impresión es de gran importancia para el Distrito Judicial de Neiva y Florencia y con ello se garantiza el desarrollo de las labores judiciales, de los diferentes Tribunales, Despachos Judiciales, Centros de Servicios y Dependencias Administrativas.

Esta seccional actualmente cuenta con doscientos cuarenta y seis (246) Despachos Judiciales y 9 Dependencias Administrativas discriminadas así:

DISTRITO JUDICIAL DEL HUILA	
OFICINA	**CANTIDAD**
DESPACHOS JUDICIALES	166
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	7
TOTAL	**173**

DISTRITO JUDICIAL DEL CAQUETÁ	
OFICINA	**CANTIDAD**
DESPACHOS JUDICIALES	80
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	2
TOTAL	**82**

3. ALCANCE TECNICO DE LA CONTRATACION

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en desarrollo de una de sus funciones, como lo es, la relacionada con el suministro de insumos de impresión para el desarrollo de las actividades laborales en los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas, pretende satisfacer dicha necesidad a través de las siguientes acciones:

3.1. GARANTIA

Las garantías requeridas para la presente contratación son la póliza de cumplimiento y calidad de los bienes

3.3. REAJUSTE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

3.5. MEDIO AMBIENTE

Garantizar la disposición de los residuos sólidos peligrosos y especiales (tintas, sustancias químicas, entre otros) relacionados en el Titulo 6 residuos peligrosos Decreto 1076 de 2015 o el que modifique o derogue) el proponente en su oferta manifestará que hará proceso de recolección insumos de impresión vacíos y se compromete a darle la disposición final cumpliendo la normatividad ambiental legal vigente; en caso de realizar esta actividad con algún tercero, éste estará inscrito en el listado de gestores de residuos peligrosos del IDEAM:

http://www.ideam.gov.co/web/contaminacion-y-calidad-ambiental/registro-de-generaodores-respel , como constancia la contratista entregará a la entidad el respectivo Certificado de Disposición Final en un plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de retiro de los insumos de impresión vacíos.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES

El contratista a quien se le adjudique el proceso deberá recoger los insumos de impresión vacíos y darle la disposición final cumpliendo la normatividad ambiental legal vigente; en caso de realizar esta actividad con algún tercero, éste estará inscrito en el listado de gestores de residuos peligrosos del IDEAM: http://www.ideam.gov.co/web/contaminacion-y-calidad-ambiental/registro-de-generaodores-respel , como constancia el contratista entregará a la entidad el respectivo Certificado de Disposición Final en un plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de retiro de los insumos de impresión vacíos.

Al respecto es preciso aclarar que de acuerdo al análisis realizado por el ingeniero Miller Eduardo Muñoz Chicangana, Jefe de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional Neiva, las existencias son limitadas para atender los requerimientos de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas.

Para cumplir con las necesidades de los 246 Despachos Judiciales y las 9 dependencias administrativas de Neiva y Florencia, es fundamental la contratación de los insumos de impresión que a continuación se detalla.

INSUMOS DE IMPRESIÓN REQUERIDOS DISTRITO JUDICIAL DEL HUILA Y CAQUETA.

CANTIDADES REQUERIDAS					
ITMS	**DENOMINACION**	**DESCRIPCION TECNICA**	**CANT**	**VALOR UNITARIO SIN IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Tóner 12k Compatible Mono funcional ES5112	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 12.000 PAGINAS	230	322.708	74.222.840
2	Drum 30k Compatible Mono funcional ES5112	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 30.000 PAGINAS	25	298.353	7.458.825
4	Tóner 36k Compatible Mono funcional MPS5501	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 36.000 PAGINAS	24	511.462	12.275.088
5	Drum 72k Compatible Mono funcional MPS5501	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 72.000 PAGINAS	22	347.064	7.635.408
6	Fusor 200k Compatible Mono funcional MPS5501	FUSOR GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 200.000 PAGINAS	12	286.175	3.434.100

7	Toner 10k Compatible Mono funcional B431	TONER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO B431 RENDIMIENTO 10.000 PAGINAS	60	322.708	19.362.480
8	Drum 30k Compatible Mono funcional B431	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO B431 RENDIMIENTO 30.000 PAGINAS	22	298.353	6.563.766
			TOTAL		**130.952.507**

En bodega de Almacén registra las siguientes existencias, siendo estos limitados para satisfacer las necesidades para lo restante de la vigencia 2023.

Ítem	Código externo	CÓD. DEL SERVICIO	descripción	KARDEX
1	110702053	45460512	TONER NEGRO IMPRESORA OKI MPS4900/MPS5501/MPS5502 N/P 45460512	0
2	110702269	44574913	TONER OKIDATA 44574901 PARA IMPRESORA B431 DN	1
3	110702055	45807129-C	TONER OKIDATA 45807129 PARA IMPRESORA ES4132/ ES4192MFP/ ES5112/ ES5162MFP -12.000 PAG.	0
4	112072017	44574320	DRUM OKIDATA 44574320 IMPRESORA ES4132/ ES4192MFP/ ES5112/ ES5162MFP - 25.000 PAG.	16
5	112072009	44574301	DRUM OKIDATA 72K REF: 45456301 IMPRESORA OKI MPS5501/ MPS5502B/ MPS5501B	4
6	112072011		DRUM OKIDATA/ IMPRESORA B431	14
7	112737003	45435101	UNIDAD FUSORA IMPRESORA OKIDATA MPS 5501B -FUSER MAINTENANCE 45435101-	0

5. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

Que de conformidad al presupuesto programado y a la apropiación inicial para la presente vigencia en el rubro A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA DE PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, se asignó el presupuesto por la suma de **CIENTO DIECISESIS MILLONES DE PESOS** M/L ($116.000.000, oo) el cual es asignado para el suministro de insumos de impresión discriminado en la Unidad 8

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCCION	UNIDAD	VALOR
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	8	$ 116.000.000
		TOTAL	**$ 116.000.000**

Con los recursos asignados la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pretende satisfacer la necesidad de suministro de insumos de impresión, para el

funcionamiento de los despachos judiciales a cargo de esta Direccion Seccional y los despachos judiciales de la Coordinacion Administrativa de Florencia Caquetá.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

Teniendo en cuenta a lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, se hace necesario dar inicio dar un proceso de mínima cuantía cuyo presupuesto total para este proceso de contratación será por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($115.925.270** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato. contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional y/o municipal de carácter legal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Con el propósito de determinar el presupuesto del presente proceso de mínima cuantía, se adelantó un estudio de mercado a cargo del Área de Almacén e inventarios conforme a la información suministrada por el Ingeniero Miller Eduardo Muños Chicangana – Coordinador se Soporte Tecnologico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con el fin de determinar el valor unitario de referencia de los elementos a adquirir por solicitud de cotización a tres (3) empresas (LINALCA, RIOTECHNOLOGY y PROSYSTEMS GLOBAL S.A.S), partiendo de la caracterización técnica de los artículos objeto de suministro.

El estudio de mercado se realizó con tres cotizaciones recibida mediante correo electrónico, TAMERA S.A.S, PROSYSTEMS GLOBAL y GIGANET TV S.A.S, con las cuales se elaboró el estudio de mercado partiendo de la caracterización técnica de los artículos objeto de suministro, obteniendo así, el promedio o media aritmética con la finalidad de establecer los precios unitarios – **Ver Anexo No.2 Estudio de mercado adjunto.**

Teniendo en cuenta al presupuesto asignado, la Direccion Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Neiva, para la presente contratación, se dará prioridad a la adquisición de los insumos para el Distrito Judicial de Neiva y Florencia, en su cantidad mínima, así:

UNIDAD 8

CANTIDADES REQUERIDAS					
ITMS	**DENOMINACION**	**DESCRIPCION TECNICA**	**CANT**	**VALOR UNITARIO SIN IVA - ESTUDIO DE MERCADO**	**VALOR TOTAL**
1	Tóner 12k Compatible Mono funcional ES5112	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 12.000	207	322.708	66.800.556

		PAGINAS			
2	Drum 30k Compatible Mono funcional ES5112	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 30.000 PAGINAS	20	298.353	5.967.060
4	Tóner 36k Compatible Mono funcional MPS5501	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 36.000 PAGINAS	22	511.462	11.252.164
5	Drum 72k Compatible Mono funcional MPS5501	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 72.000 PAGINAS	20	347.064	6.941.280
6	Fusor 200k Compatible Mono funcional MPS5501	FUSOR GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 200.000 PAGINAS	10	286.175	2.861.750
7	Toner 10k Compatible Mono funcional B431	TONER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO B431 RENDIMIENTO 10.000 PAGINAS	50	322.708	16.135.400
8	Drum 30k Compatible Mono funcional B431	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO B431 RENDIMIENTO 30.000 PAGINAS	20	298.353	5.967.060
			TOTAL		**115.925.270**

De acuerdo a los valores arrojados por el estudio de mercado, el presupuesto estimado para el presente contrato es de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($115.925.270)** incluido el IVA., El estimativo se realizó teniendo en cuenta las cotizaciones realizadas y anexas al presente oficio.

De igual forma se solicita que una vez realizado el proceso de contratación si el valor ofertado es menor al valor estimado del presupuesto, se tenga en cuenta la necesidad plasmada en el numeral 4 de la presente solicitud.

5. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes (subasta inversa),** conforme las siguientes consideraciones:

Conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 9 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el bueno 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.

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano sin encontrar acuerdo marco vigente, por lo que se deja constancia de la consulta realizada en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, en la que se puede evidenciar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, por tal motivo el proceso de contratación debe realizarse a través de un proceso de mínima cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto inicial asignado para ésta contratación.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección, adicionado por el artículo 274 de la ley 1450 del 16 de junio de 2011. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y sección 1 del Decreto 1082 de 2015. Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los doçumentos del proceso de selección.

Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proçeso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

La escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, de la Mínima cuantía, que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación. Teniendo en cuenta que el objeto contractual es "*Contratar en nombre de la NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, la adquisición de papelería, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá*" y de acuerdo al prepuesto oficial que es la suma de es de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($115.925.270)** de acuerdo al marco normativo se puede establecer que la modalidad de selección es la **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes (subasta inversa)**. De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia del suministro, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes

80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

5. FORMA DE PAGO

Dentro de la cláusula de forma de pago, se hace necesario anotar que además de cumplir con los requisitos mínimos solicitados para el respectivo pago (factura electrónica, pagos de seguridad social, certificado del área de sistemas donde conste que los tóner son originales, ingreso a almacén, entre otros), de acuerdo a las normas de ejecución presupuestal de la Rama Judicial y teniendo en cuenta que el proceso involucra asignación presupuestal para la unidad ejecutora (08), las facturas no contendrán decimales, en cumplimiento de la Ley 31 de 1992 y el principio contable de medición, el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por las entidades contables públicas susceptibles de ser cuantificadas monetariamente, se debe realizar en pesos, sin subdivisiones en centavos.

6. LUGAR DE EJECUCION Y PLAZO

El lugar de ejecución será la ciudad de Neiva y el plazo para la entrega de los bienes contratados es de 15 días calendarios a partir de la suscripción del acta de inicio.

Cordialmente,

HERMES TOVAR CUELLAR
Coordinador Administrativo

VoBo DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutiva
DESAJ Neiva

Proyectó: Lyda Yineth Gomez Perdomo – Almacenista DESAJ
Revisó: Miller Eduardo Muñoz Chicangana - Coordinador Area de Soporte Tecnologico

Anexo:
Solicitudes de cotización en tres (3) Folios
Cotizaciones Recibidas en seis (6) Folios
Anexo No.1 Cotización
Anexo No.2 Estudio de Mercado

DESAJNEO23-3528
Neiva, 9 de noviembre de 2023

Doctora
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva

Asunto: *"Necesidad compra de insumos de impresión"*

Cordial saludo Doctora Diana Isabel,

Dando alcance al oficio DESAJENEO23-3471 *"Adquisición de insumos de impresión (tóner, drum y unidades fusoras), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial del Departamento del Huila"*, me permito precisar los siguientes puntos a tener en cuenta al momento de estructurar el proceso de contratación:

- La compra de los insumos relacionados en la necesidad, son para garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras instaladas en estos momentos en los despachos judiciales, las cuales fueron proveídas mediante contrato de comodato 001 de 2016, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.
- Con la compra de estos insumos se pretende garantizar el funcionamiento de las impresoras el tiempo de transición al contrato de comodato nuevo que se esta adelantando en estos momentos y hasta que se agoten los insumos adquiridos.
- En esta oportunidad se adquirirán insumos genéricos, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

  - El comodante de las impresoras, autorizó a la Rama Judicial para utilizar insumos genéricos, lo cual quedó legalizado y aprobado por las partes en la cláusula segunda del otrosí No. 2 del 26 de diciembre de 2022 al contrato de comodato 001 de 2016
  - Los insumos genéricos garantizan precios más beneficiosos para la Rama Judicial, además del cumplimiento de los precios techo relacionados en el contrato de comodato 001 de 2016, de igual forma los insumos genéricos que se pretende adquirir deberán estar autorizados por el comodante, quien garantizará la calidad y el rendimiento optimo para las impresoras de su propiedad.
  - En relación al punto anterior, tener en cuenta que los proponentes deben gestionar el respectivo aval o autorización por escrito, expedido por el

comodante de las impresoras, en el cual se autorice la utilización de los insumos genéricos ofertados en las impresoras de su propiedad.

El propietario y comodante de las impresoras es PROSYSTEM GLOBAL SAS, los datos de contacto son los siguientes:

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Terminal Terrestre De Carga De Bogota Mod 6 Bod 35 Autop Medellin Km 3.5 Costado Sur
Municipio:	Cota (Cundinamarca)
Correo electrónico:	contabilidad@prosysg.com
Teléfono comercial 1:	8966625
Teléfono comercial 2:	3208770039
Teléfono comercial 3:	3203438640

Dirección para notificación judicial:	Terminal Terrestre De Carga De Bogota Mod 6 Bod 35 Autop Medellin Km 3.5 Costado Sur
Municipio:	Cota (Cundinamarca)
Correo electrónico de notificación:	acopello@prosysg.com
Teléfono para notificación 1:	8966625
Teléfono para notificación 2:	3203438640
Teléfono para notificación 3:	3208770039

- El Acuerdo marco CCE282- AMP-2020 para la adquisición de insumos de impresión de Colombia Compra Eficiente, caducó el 2 de agosto del presente año y a la fecha no existe ningún acuerdo marco vigente para compra de insumos originales o genéricos.

Cordialmente,

HERMES TOVAR CUÉLLAR
Coordinador Administrativo

Vo. Bo. DIANA ISABEL BOLÍVAR VOLOJ
Directora Seccional

Proyectó: Miller Muñoz Chicanganá – Soporte Tecnológico.

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Area Administrativa General - Seccional Neiva
Enviado el: martes, 7 de noviembre de 2023 3:49 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
CC: Hermes Tovar Cuellar; Victoria Eugenia Delgado Aragones
Asunto: DESIGNACIÓN LÍDER ADMINISTRATIVA
Datos adjuntos: OFICIO DESAJNEO23-3475 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2023.pdf; NECESIDAD DE CONTRATACIÓN INSUMOS DE IMPRESIÓN.pdf; OFICIO DESAJNEO23-3471 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2023.docx

Cordial saludo, Dra. Magda Lorena.

Respetuosamente remito oficio DESAJNEO23-3475 de la fecha, mediante la cual se designa como Líder Administrativa, dentro del proceso contenido en el citado oficio.

De igual manera se remite necesidad con los anexos.

Agradezco su atención,

Yamile Carvajal Mosquera
Asistente Administrativa – Coordinación Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Carrera 4 No. 6-99 Palacio de Justicia – Neiva
PBX: 57 (8) 8713216 – Ext. 104
admonnva@cendoj.ramajudicial.gov.co

Gracias por no imprimir este mensaje
Así estamos cuidando nuestro medio ambiente
Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente SIGCMA

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.