	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
				AAAA	MM	DD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) tiene como objetivos fundamentales la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo.

En razón de lo anterior, y en cumplimiento a sus funciones se hace necesario para el DNP garantizar la efectividad en los procesos y procedimientos a su cargo, con el desarrollo continuo, eficiente y oportuno de sus actividades misionales y de funcionamiento, lo cual conlleva el despliegue de actividades administrativas que demandan la utilización de elementos que coadyudan al desempeño de las labores de funcionarios y colaboradores de la entidad.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del art. 79 del Decreto 1893¹ de 2021, la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía tiene la función, entre otras, de: *“Dirigir los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaria General.”*, razón por la cual le corresponde proveer de manera oportuna los bienes y servicios que requiera la entidad para su adecuado funcionamiento


La Entidad cuenta en sus instalaciones con 55 impresoras, de marcas tales como RICOH MP 501, RICOH MP C440 COLOR, RICOH MP 4055, RICOH PC 301W y EPSON WORKFORCE WF 100, al servicio de los colaboradores y funcionarios del DNP y SGR, las cuales requieren de insumos tales como tóner y kits de mantenimiento para su óptimo funcionamiento, lo cual contribuye al cumplimiento eficiente de las labores propias de la Entidad.

De otro lado, en el marco de las funciones que tiene el DNP con el Sistema General de Regalías, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1893 de 2021 y en la Ley 2056 de 2020, corresponde a la entidad suministrar con cargo al presupuesto del SGR, los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias donde se adelantan estas actividades, por lo anterior, resulta necesario incluir en este proceso los tóner y kit de mantenimientos que estas dependencias requieran.

En años anteriores, se adelantaron adquisiciones similares para satisfacer esta necesidad, de conformidad con lo señalado a continuación:

VIGENCIA	No. DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
2021	DNP-946-2021	\$68.699.343
2020	OC 52329 OC 52330 OC 52331	\$79.661.013
2019	OC 38393 OC 38392 OC 41919 OC 43141 OC 43140 OC 39319 OC 41134 OC 41917 OC 43142	\$ 291.303.510

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
	2022	05	26			
	AAAA	MM	DD			

Como se evidencia, durante el paso de las vigencias 2020 y 2021 se disminuyó el valor de las contrataciones para adquirir este tipo de consumibles debido a que la pandemia obligo a realizar la mayoría de actividades de forma virtual, por lo cual disminuyo notablemente el uso de las impresoras, no obstante dado que en la presente vigencia se ha dado paulatinamente el retorno presencial de los colaboradores de la entidad y esto ha generado el incremento del uso de las impresoras, es necesario adquirir para las mismas los insumos que hacen parte del kit de mantenimiento y los tóner en la presente vigencia que no se adquirieron en el año 2021, a fin de mantenerlas operativas.

En la vigencia 2021, los funcionarios y colaboradores del DNP y SGR han ido retornando a la presencialidad en sus actividades laborales, lo que ha generado mayor operabilidad de los elementos de impresión, que demandan el desgaste de los insumos requeridos para su funcionamiento.

Por lo anterior, y con el fin de proporcionar a las diferentes dependencias de la entidad los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las impresoras el Departamento Nacional de Planeación tiene la necesidad de adquirir tóner y kits de mantenimiento para las impresoras de propiedad de la entidad y que se encuentran al servicio de los colaboradores y funcionarios del DNP y del SGR, para el cumplimiento de las funciones y actividades tendientes a cumplir con la actividad funcional y misional del DNP.

En estos términos y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales en la etapa de planeación del proceso de contratación, están obligadas a verificar si existe Acuerdo Marco de Precios vigente para satisfacer la necesidad identificada, de igual forma y en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del mismo Decreto, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través de Acuerdos Marco de Precios vigentes existentes; en consecuencia y teniendo en cuenta la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de Impresión No. CCE282-AMP- 2020, vigente hasta el 02 de agosto de 2023, el DNP en su calidad de Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva efectuará la contratación de la necesidad descrita por esta modalidad.

Así las cosas, y en virtud de lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE282-AMP- 2020, el cual incluye en su catálogo, entre otras, 23 referencias de elementos que el DNP requiere para garantizar el correcto funcionamiento de sus impresoras los cuales se encuentran en el segmento uno (1)² el plazo máximo de entrega de los consumibles de impresión requeridos, dependerá de la región de entrega, así:

² Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado, empacados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales.


 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:				
			2022	05	26		
			AAAA	MM	DD		

Tabla 1 Tiempos de Entrega de los Consumibles de Impresión

Tipo de Rotación	Alta Rotación		Baja rotación	
	Región	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición
Región 1	15 días hábiles	5 días hábiles	25 días hábiles	7 días hábiles
Región 2	20 días hábiles	8 días hábiles	35 días hábiles	10 días hábiles
Región 3	30 días hábiles	12 días hábiles	45 días hábiles	15 días hábiles

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Atendiendo lo señalado en el Acuerdo Marco de Precios y teniendo en cuenta que el lugar de entrega es en la ciudad de Bogotá, la cual pertenece a la Región 1, se estima un plazo máximo de entrega de 25 días hábiles, y de entrega por reposición de 7 días hábiles.

No obstante lo anterior, y al tenor de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 397 de 2022³, en lo referente al proceso que nos ocupa, el cual señala:

Artículo 15. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán;

a) *Utilizar medios digitales, de manera preferente, y **evitar impresiones.** (subraya y negrilla fuera de texto)*

b) *Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.*


c) ***Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.** (subraya y negrilla fuera de texto)*

d) *Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.*

e) *Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces. (...)*

Se encuentra justificada la contratación, y no en contraposición de lo dispuesto en el decreto citado en precedencia, toda vez que en cumplimiento de los principios de economía y eficiencia de la administración pública, la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, llevo a cabo el análisis con el fin de estimar las cantidades mínimas de consumibles de impresión que serían necesarios para el consumo de un año, teniendo en cuenta los siguientes factores:

³ Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:		
			2022	05	26
			AAAA	MM	DD

1. En el mes de diciembre de 2019 fueron adquiridas 55 impresoras, las cuales requieren cambio de kit de mantenimiento.
2. Con el cambio de gobierno será necesario la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, lo que implicará la impresión de documentos que la entidad deberá entregar a las diferentes instancias relacionadas con el mismo. De otro lado el PND genera muchas mesas de trabajo que implican para un mejor desarrollo de las mismas, la utilización de documentos impresos, lo que conlleva al incremento del uso de las impresoras, lo que a su vez implica que se les deba hacer mantenimiento a las mismas cambiándoles los insumos que hacen parte del kit de mantenimiento.
3. En la vigencia 2021 era necesario cambiar algunos kit de mantenimiento para las impresoras, pero no fue posible debido a que a los proveedores se le dificultó la importación de los mismos por la pandemia, por lo tanto se acumuló la necesidad de cambiar dichos kits para muchas de las impresoras, por lo anterior el presupuesto estimado para la vigencia 2022 es mayor que el de las vigencias 2020 y 2021.
4. No obstante que se tienen establecidos en la entidad procesos que minimizan la impresión de papel, en algunos casos es necesario el uso del mismo, con el fin de llevar a buen término los procesos a cargo de la entidad.

La contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía para la vigencia 2022.


2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1. Objeto:

Contratar el suministro de consumibles de impresión para las dependencias del Departamento Nacional de Planeación y para el Sistema General de Regalías a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-282-AMP- 2020.

2.2. El objeto contractual identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC es:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras o fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Cartuchos de tinta
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Cinta de impresora
44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Kit para impresora
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Kit de mantenimiento de impresoras

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
				AAAA	MM	DD


2.3. Información General del Acuerdo Marco:

- (i) **Número de Proceso:** CCENEG-030-1-2020, Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Consumibles de Impresión II,
- (ii) **Objeto:** El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores suministran consumibles de Impresión; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión; y (iii) las condiciones para el pago de los Consumibles de impresión.
- (iii) **Alcance:** Los Proveedores se obligan a vender y entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria, los Consumibles de Impresión según las especificaciones técnicas solicitadas y Ofertas en el Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cuales deben estar en consonancia con los Documentos del Proceso precontractual del cual se deriva el Acuerdo.
- (iv) **Vigencia del Acuerdo Marco:** Hasta 01 de agosto de 2023, prorrogable por seis (6) meses
- (v) **Vigencia máxima de las Órdenes de compra:** menor o igual a seis (6) meses
- (vi) **Criterios de Selección:** La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el menor precio para los Consumibles de Impresión cuyo precio debe incluir integralmente todos los costos que generen las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, lo cual incluye; (i) las especificaciones técnicas y los servicios descritos en la sección IV.C del pliego de condiciones; (ii) la distribución, alistamiento y entrega de los Consumibles de Impresión en el lugar estipulado por la Entidad Compradora; (iii) la garantía; (iv) la descripción de las especificaciones que permitan la identificación de la Originalidad del Bien en el caso del Segmento 1 impreso o digital y (v) los elementos de bioseguridad y/o seguridad industrial que deba adoptar el personal involucrado en la operación.


2.4. Condiciones Técnicas Exigidas:

El Proveedor deberá suministrar los consumibles de impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades relacionadas a continuación:

2.4.1. Elementos a adquirir a través del Acuerdo

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS	FECHA:		
		2022	05	26
		AAAA	MM	DD

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	NOMBRE CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 2022
1	RICOH MP 501	Print Cartridge Black (25.000 pages) SP 5300 / 5310 DN	3
2		Development Unit (500.000 pages) MP 501/601 IM 550/600/ P800/P801 ISO/IEC19752	3
3		Drum Unit (500.000 pages) MP501/601/SP 5300/ SP 5310 ISO/IEC 19752	3
4		Fusing Unit: Na:302sb93070	8
5	RICOH MP C440 COLOR	Print Cartridge Cyan SP C430A/440DN	8
6		Print Cartridge Magenta SP C430A/440DN	4
7		Print Cartridge Yellow SP C430A/440DN	6
8		Print Cartridge Black SP C430A/440DN	3
9		Black Drum Unit SP C430 / 440DN	5
10		Color Drum Unit SP C430 (3 PCU's one for each color C, M, Y) / 440DN	5
11		Fusing Unit Sp C430 (115v)	5
12	RICOH MP 4055	Print Cartridge MP 6054 (37,000 pages) FOR MP4055/5055/6055	69
13		Fuser Unit FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	11
14		Developer Black (160.000 pages) For MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	6
15		OPC Drum (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	7
16		Waste Toner Bottle FOR MP4055/5055/6055	43
17	IMPRESORA RICOH PC 301W	Print Cartridge Black M C250H P C301W	7
18		Print Cartridge Cyan MC250H P C301W	10
19		Print Cartridge Magenta MC250H P C301W	8
20		Print Cartridge Yellow MC250H C301W	8
21	EPSON WORKFORCE WF 100.	Singlepackblackinkcartridgewf--100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Negro	10
22		Maintenanceboxwf-100 Caja Mantenimiento WF-100	2
23		Singlepackblackinkcartridgewf-100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Tri Color	10

 <p>El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
	AAAA	MM	DD			

2.3.2. Distribución y Alistamiento de los Consumibles de Impresión:

Los Consumibles de Impresión deben ser distribuidos a tiempo. En caso de incumplimiento de la entrega en los tiempos establecidos, se descontará a favor de la Entidad el 1% sobre el valor final del Producto o los productos no entregados de la Orden de Compra por cada día hábil de retraso

2.3.3. Calidad de los Consumibles de Impresión:

Los Consumibles de impresión deben estar en perfecto estado y empacados en su caja original. El Proveedor debe reponer todos los Productos que no se encuentren en su caja original o que se encuentren averiados físicamente, en los tiempos establecidos para reposición.

La Entidad aplicará un descuento del 1% sobre el valor final del Producto o los Productos que no se encuentren en su caja original o se encuentren averiados físicamente, de la Orden de Compra por cada día hábil de retraso respecto al tiempo de entrega.

2.3.4. Recolección y Disposición Final

El Proponente debe ofrecer uno o varios programas de recolección y Disposición Final de desechos tecnológicos que cumpla con la normativa vigente al respecto y con la cobertura de recolección a nivel nacional.

El Proponente debe presentar una carta proveniente de la empresa encargada de la recolección y Disposición Final donde acredite el acuerdo vigente con el Proponente.

En caso de presentar el programa de recolección y Disposición Final de un Fabricante, el Proponente debe presentar la certificación expedida por la entidad ambiental competente que avale el cumplimiento de la normativa vigente del programa de recolección y Disposición Final presentado.

La Entidad pueden solicitar el programa de Disposición Final vigente utilizado por el Proponente en cualquier momento.

El Proveedor debe realizar la recolección de los Consumibles de Impresión durante los últimos 5 días hábiles de los meses marzo, junio, septiembre y diciembre, a menos que se haya comprometido a realizar la recolección en cualquier momento.

2.3.5. Entrega:

Las entregas se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del almacén de la Entidad, ubicado en la Carrera 12 No. 24 - 48 piso 5, en el horario comprendido de lunes a viernes entre las 9:30 a 11:30 a.m. y 2:30 a 4:30 p.m.

El Proveedor debe cumplir con los tiempos de Distribución definidos por Colombia Compra Eficiente en la Tabla 1, para la Región 1 de acuerdo con el Tipo de Rotación de Referencias requeridas por la Entidad. No obstante, una vez generada la Orden de Compra, la Entidad y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor plazo de entrega.


 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
				AAAA	MM	DD

Tabla 1 Tiempos de Entrega de los Consumibles de Impresión

Tipo de Rotación		Alta Rotación		Baja rotación	
Región	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por reposición	
Región 1	15 días hábiles	5 días hábiles	25 días hábiles	7 días hábiles	
Región 2	20 días hábiles	8 días hábiles	35 días hábiles	10 días hábiles	
Región 3	30 días hábiles	12 días hábiles	45 días hábiles	15 días hábiles	

Fuente: Colombia Compra Eficiente

2.3.6. Garantía del Producto

El Proveedor debe entregar junto a los Consumibles de Impresión el manifiesto de garantía del Producto de cada Fabricante, Marca o Canal, señalando las condiciones aplicables para hacerla efectiva y el tiempo del amparo. La garantía puede ser entregada de forma impresa o digital.

2.3.7. Identificación de la Originalidad

El Proveedor debe entregar junto a los Consumibles de Impresión la descripción de las especificaciones que permitan la identificación de la Originalidad del Producto o del Bien.

Para este fin, el Proveedor debe entregar un documento suscrito por el Fabricante, Marca, Canal o Subsidiaria de la Marca en el cual describa la forma de identificación de la Originalidad del Producto o una certificación que ampare esta condición. La descripción puede ser entregada de forma impresa o digital


2.4 Órdenes de Compra:

De acuerdo con los históricos de entregas a las dependencias, con el análisis realizado por el Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina de la Subdirección Administrativa y Relaciónamiento a la ciudadanía y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, el Departamento Nacional de Planeación y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-282-AMP- 2020., el DNP podrá contratar los elementos y las cantidades solicitados en cada una de las diferentes ordenes de compra que se encuentran relacionados en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios.

Las cantidades a adquirir serán las relacionadas en el cuadro del numeral 2.3.1 Elementos a adquirir a través del Acuerdo Marco de Precios del presente documento.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. No. CCE-282-AMP- 2020, las órdenes de compra deberán ser mínimo de QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$500.000)⁴ y deberán realizarse una por cada marca de impresora.

⁴ Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria.


	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26

De acuerdo con lo anterior y las necesidades proyectadas, **se suscribirán dos órdenes de compra**, en razón a que se hace necesario adquirir elementos de dos marcas, como son, RICOH y EPSON, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Acuerdo Marco de Precios para consumibles de impresión, insumos que se relacionan a continuación:


Primera ordende compra para la MARCA RICOH:

6.1. Para realizar la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora deberá:

“(…) (x) La Entidad Compradora debe crear una Solicitud de Cotización siempre y cuando el valor total de compra esperado, antes de IVA y gravámenes adicionales supere los quinientos mil pesos (\$500.000), de acuerdo con la cantidad estimada y los precios techo de cada Producto publicados en el Catálogo para las Categorías del Segmento 1.

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS	FECHA:		
		2022	05	26
		AAAA	MM	DD

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	NOMBRE CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 2022
1	RICOH MP 501	Print Cartridge Black (25.000 pages) SP 5300 / 5310 DN	3
2		Development Unit (500.000 pages) MP 501/601 IM 550/600/ P800/P801 ISO/IEC19752	3
3		Drum Unit (500.000 pages) MP501/601/SP 5300/ SP 5310 ISO/IEC 19752	3
4		Fusing Unit: Na:302sb93070	8
5	RICOH MP C440 COLOR	Print Cartridge Cyan SP C430A/440DN	8
6		Print Cartridge Magenta SP C430A/440DN	4
7		Print Cartridge Yellow SP C430A/440DN	6
8		Print Cartridge Black SP C430A/440DN	3
9		Black Drum Unit SP C430 / 440DN	5
10		Color Drum Unit SP C430 (3 PCU's one for each color C, M, Y) / 440DN	5
11		Fusing Unit Sp C430 (115v)	5
12	RICOH MP 4055	Print Cartridge MP 6054 (37,000 pages) FOR MP4055/5055/6055	69
13		Fuser Unit FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	11
14		Developer Black (160.000 pages) For MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	6
15		OPC Drum (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	7
16		Waste Toner Bottle FOR MP4055/5055/6055	43
17	IMPRESORA RICOH PC 301W	Print Cartridge Black M C250H P C301W	7
18		Print Cartridge Cyan M C250H P C301W	10
19		Print Cartridge Magenta M C250H P C301W	8
20		Print Cartridge Yellow M C250H C301W	8

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:		
			2022	05	26
			AAAA	MM	DD

Segunda Orden de compra para la MARCA EPSON

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	NOMBRE CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 2022
21	EPSON WORKFORCE WF 100.	Singlepackblackinkcartridgewf--100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Negro	10
22		Maintenancedboxwf-100 Caja Mantenimiento WF-100	2
23		Singlepackblackinkcartridgewf-100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Tri Color	10

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. Obligaciones y Actividades del proveedor

Las obligaciones y actividades son las contempladas en la Cláusula 7 y en la Clausula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE282-AMP- 2020, sin perjuicio de que el proveedor de cumplimiento a los demás lineamientos y requerimientos establecidos en el citado acuerdo, así como en los documentos que forman parte integral de este.

2.5.2. Obligaciones del DNP

Las obligaciones son las contempladas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios CCE282-AMP- 2020.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:


El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura*”, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente: “*La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado*”.

Así mismo, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones la de “*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.*”.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:

“**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:		
			2022	05	26
			AAAA	MM	DD

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;
(...)"


Los artículos 2.2.1.2.1.2.7 a 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. modificado por el artículo 1º del Decreto 310 de 2021. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		
	FECHA:		
	2022	05	26
	AAAA	MM	DD

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación. “


En concordancia con lo anterior, **DNP** considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios**, teniendo en cuenta que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes y la existencia del Acuerdo Marco de precios para Adquisición de Consumibles de Impresión N°CCE282-AMP-2020, cuyo objeto es: *“El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la adquisición de Consumibles de Impresión al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago de los Consumibles de Impresión por parte de las Entidades Compradoras..”*

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial definido para la adquisición del suministro de consumibles de impresión, es hasta por la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 205.684.238,00)** incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar suma que se encuentra respaldada por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Subdirección Financiera del DNP, así:

FUENTE	VA LOR	CDP No.
DNP	\$ 183.754.351,00	106222
SGR -FUNCIONAMIENTO	\$ 21.929.887,00	8622
TOTAL	\$ 205.684.238,00	

El valor de la presente contratación se ha determinado de acuerdo con el estudio de necesidades de la Entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:				
			2022	05	26		
			AAAA	MM	DD		

- Plan de anual de adquisiciones de la Entidad para el año 2022.
- Precios arrojados por el simulador del acuerdo marco de precios No. CCE282-AMP- 2020.

Sin embargo, y en razón a que se debe generar una orden de compra por cada marca, el presupuesto oficial se divide de la siguiente manera:

FUENTE	Orden de compra Para la marca RICOH	Orden de compra Para la marca EPSON	VA LOR TOTAL
DNP	\$ 182.002.485,00	\$ 1.751.866,00	\$ 183.754.351,00
SGR -FUNCIONAMIENTO	\$ 21.929.887,00		\$ 21.929.887,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 203.932.372	\$ 1.751.866	\$ 205.684.238,00

- Para adquirir elementos de marca RICOH, se tiene hasta la suma de \$ 203.932.372
- Para adquirir elementos de marca ESPSON se tiene hasta la suma de \$ 1.751.866

No obstante, se hace un resumen de la determinación del presupuesto por fuente de financiación:




**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN
ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA
CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

FECHA:		
2022	05	26
AAAA	MM	DD

DNP

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	NOMBRE CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 2022	COSTO SIMULADOR AMP INCLUIDO IVA	SUBTOTAL POR ITEM
1	RICOH MP 501	Print Cartridge Black (25.000 pages) SP 5300 / 5310 DN	3	\$ 542.450	\$ 1.627.349
2		Development Unit (500.000 pages) MP 501/601 IM 550/600/ P800/P801 ISO/IEC19752	3	\$ 863.037	\$ 2.589.112
3		Drum Unit (500.000 pages) MP501/601/SP 5300/ SP 5310 ISO/IEC 19752	3	\$ 1.960.277	\$ 5.880.832
4		Fusing Unit: Na:302sb93070	8	\$ 1.879.217	\$ 15.033.736
5	RICOH MP C440 COLOR	Print Cartridge Cyan SP C430A/440DN	8	\$ 1.118.667	\$ 8.949.334
6		Print Cartridge Magenta SP C430A/440DN	4	\$ 1.457.426	\$ 5.829.706
7		Print Cartridge Yellow SP C430A/440DN	6	\$ 1.457.426	\$ 8.744.559
8		Print Cartridge Black SP C430A/440DN	3	\$ 1.457.426	\$ 4.372.279
9		Black Drum Unit SP C430 / 440DN	4	\$ 3.551.282	\$ 14.205.128
10		Color Drum Unit SP C430 (3 PCU's one for each color C, M, Y) / 440DN	4	\$ 2.118.944	\$ 8.475.775
11		Fusing Unit Sp C430 (115v)	4	\$ 1.704.913	\$ 6.819.652
12	RICOH MP 4055	Print Cartridge MP 6054 (37,000 pages) FOR MP4055/5055/6055	63	\$ 632.089	\$ 39.821.632
13		Fuser Unit FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	8	\$ 2.115.553	\$ 16.924.428
14		DEVELOPER BLACK (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	3	\$ 379.443	\$ 1.138.330
15		OPC Drum (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	4	\$ 870.496	\$ 3.481.984
16		Waste Toner Bottle FOR MP4055/5055/6055	40	\$ 221.911	\$ 8.876.448
17	IMPRESORA RICOH PC 301W	Print Cartridge Black MC250H P C301W	7	\$ 528.210	\$ 3.697.472
18		Print Cartridge Cyan MC250H P C301W	10	\$ 982.105	\$ 9.821.050
19		Print Cartridge Magenta MC250H P C301W	8	\$ 982.105	\$ 7.856.840
20		Print Cartridge Yellow MC250H C301W	8	\$ 982.105	\$ 7.856.840
21	EPSON WORKFORCE WF 100.	SINGLEPACKBLACKINKCARTRIDGEWF-100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Negro	10	\$ 88.764	\$ 887.645
22		MAINTENANCEBOXWF-100 Caja Mantenimiento WF-100	2	\$ 34.520	\$ 69.039
23		SINGLEPACKTRICOLORINKCARTRIDGEWF-100 Cartuchos para Impresora Portatil WF-100 Tri Color	10	\$ 79.518	\$ 795.182
VALOR TOTAL ESTIMADO CONSUMIBLES POR DNP					\$ 183.754.351

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
	2022		05	26		
	AAAA		MM	DD		

SGR FUNCIONAMIENTO

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	NOMBRE CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN	UNIDADES ESTIMADAS 2022	COSTO PROMEDIO POR UNIDAD AMP INCLUIDO IVA	SUBTOTAL POR ITEM
1	RICOH MP C440 COLOR	Black Drum Unit SP C430	1	\$ 3.551.282	\$ 3.551.282
2		Color Drum Unit SP C430 (3 PCU's one for each color C, M, Y) / 440DN	1	\$ 2.118.944	\$ 2.118.944
3		Fusing Unit Sp C430 (115v)	1	\$ 1.704.913	\$ 1.704.913
4	RICOH MP 4055	Print Cartridge MP 6054 (37,000 pages) FOR MP4055/5055/6055	6	\$ 632.089	\$ 3.792.536
5		Fuser Unit FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	3	\$ 2.115.553	\$ 6.346.660
6		DEVELOPER BLACK (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	3	\$ 379.443	\$ 1.138.330
7		OPC Drum (160.000 pages) FOR MP2555/3055/3555/4055/5055/6055	3	\$ 870.496	\$ 2.611.488
8		Waste Toner Bottle FOR MP4055/5055/6055	3	\$ 221.911	\$ 665.734
VALOR TOTAL ESTIMADO CONSUMIBLES POR SGR					\$ 21.929.887

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la cláusula 6 “Actividades de la Entidad Compradora en la operación secundaria” numeral 6.2 inciso (iv), que reza:

“Seleccionar al Proveedor que cotizó el menor precio de los Consumibles de Impresión requeridos en la Operación Secundaria.” (Negrilla fuera de texto)


La Entidad seleccionara al proveedor que haya cotizado el menor precio.

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El Departamento Nacional de Planeación seleccionará aquella cotización **con el precio más bajo**, de igual manera se verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad verificará antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y sanciones por incumplimiento contractual (RUES).

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los artículos 35 de la Ley 2069 de 2020, y 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y deberá tener en cuenta lo señalado en el “ANEXO A LA GUÍA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA”.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

 El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS		FECHA:				
			2022	05	26		
			AAAA	MM	DD		

En este caso, no aplica la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual, por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente en el proceso para contratar el servicio por medio del Acuerdo Marco de Precios, que se encuentra vigente.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS.

Los Proveedores para cada una de las ordenes deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 5 del Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de las Órdenes de Compra.

Tabla 5. Suficiencia de la garantía a favor de las entidades compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

En caso de que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada, los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la modificación.

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.


En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 5 después de haber sido afectada.

8. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

El objeto del contrato tiene relación y se enmarca dentro del plan de adquisiciones de bienes y servicios de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, razón por la cual las órdenes de compra se pagarán con cargo al ordinal presupuestal A-02-02-01-003-008 otros bienes transportables NCP.

9. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

Las órdenes de compra con recursos DNP se pagarán con cargo al ordinal presupuestal A-02-02-01-003 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), hasta por valor de CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$183.754.351), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, CDP expedido por la Subdirección Financiera, distribuido de la siguiente manera:

 <p>El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
	AAAA		MM	DD		

- Para la adquisición de elementos marca RICOH, hasta la suma de \$182.002.485
- Para la adquisición de elementos marca EPSON, hasta la suma de \$1.751.866

Las órdenes de compra con recursos SGR- FUNCIONAMIENTO se pagarán con cargo al rubro presupuestal A-02-02-01-003 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), hasta por valor de VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$21.929.887), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, CDP expedido por la Subdirección Financiera,, distribuido de la siguiente manera:

- Para la adquisición de elementos marca RICOH, hasta la suma de \$21.929.887

10. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

10.1 Identificación del Contrato

La entidad celebrará órdenes de compra por el Acuerdo Marco de Precios No. CCE282-AMP- 2020

10.2 Plazo de ejecución de las Órdenes de Compra

Las Órdenes de compra que se suscriban con ocasión de la adquisición del suministro de consumibles de impresión tendrán un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2022, contado a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Subdirectora de Contratación del DNP y previa expedición del registro presupuestal.

10.3 Forma de Pago


El valor del contrato será cancelado de conformidad con lo estipulado en la Cláusula 10 denominada “Facturación y Pago” del Acuerdo Marco de Precios No. CCE282- AMP-2020, para la adquisición de Consumibles de Impresión.

El proveedor deberá facturar los elementos entregados de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y los mismos serán cancelados por la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

 <p>El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS			FECHA:		
				2022	05	26
	AAAA	MM	DD			

Nota 2: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

Nota 3: Si las facturas no cumplen o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el DNP solicitará correcciones a las mismas, y el termino de los treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.



.10.4 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina, o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

11.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Los consumibles de impresión se entregaran en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación, ubicado en la ciudad de Bogotá en la Calle 26 #13-19. El domicilio contractual igualmente será la ciudad de Bogotá D.C.


JAVIER RODRIGUEZ HERNÁNDEZ
 Subdirector Administrativo y Relación con la Ciudadanía

Elaboró: Angela María Arias Galvez – Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina 
 Jorge Orlando Gómez Vargas – Asesor Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina 
 Robinson Fonseca Chaparro – Contratista 