



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Unidad Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Adquirir tarjetas plásticas preimpresas para licencias temporales y consumibles para impresora marca Fargo, con destino a la Rama Judicial.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
El Artículo 98 de La Ley 270 de 1996, definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, en la que se encuentra la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura." El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, tiene como función asignada en aplicación al artículo 627, numeral 5, de Código General del Proceso, la expedición de las licencias temporales previstas en el Decreto 196 de 1971, aunado al Acuerdo No. PSAA13-9901 de 2013, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, que reglamenta lo relacionado con la expedición de dichas licencias, para el ejercicio de la abogacía. Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante contrato 131 de 2016, entregó a la Unidad de Registro Nacional de Abogados 10.000 tarjetas plásticas pre impresas de PVC calibre 30 para la elaboración de las licencias temporales de abogado. Que a la fecha se cuenta con 2.141 plásticos pre impresos, cuyos insumos alcanzarían hasta el mes de julio del año 2023 aproximadamente.			

Para la elaboración de las licencias temporales de abogado, la Entidad cuenta con la impresora de referencia HDP5000 de marca Fargo, el cual requiere del provisionamiento permanente de insumos para su funcionamiento y los cuales se encuentran próximos a agotarse, por ello que se hace necesario adquirir cartuchos de impresión referencia 84061 y 84053 para dicho equipo conforme a las especificaciones técnicas relacionadas más adelante.

A la fecha se cuenta con 2.141 plásticos pre impresos, cuyos insumos alcanzarían hasta mediados del mes de julio del año 2023 aproximadamente, igualmente es necesario aprovisionar el stock de inventario de acuerdo al consumo histórico, esta reserva es necesaria de mantener en el almacén, con el fin de suplir la necesidad diaria y cartuchos de reserva en caso de que los mismos tengan algún defecto, reemplazándolo mientras se efectúa la garantía para no interrumpir el servicio de impresión, a continuación se anexa el cuadro de consumo enviado por la Unidad Beneficiaria sobre las tarjetas y cartuchos conforme al cuadro anexo

INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CARNES DE JUECES DE PAZ Y TARJETAS DE LICENCIAS TEMPORALES
INSUMOS EN BODEGA
24/01/2023 14:08

DESCRIPCIÓN ELEMENTO	EXISTENCIA A_BODEGA	PROMEDIO MENSUAL	PROYECCION 2023	PROYECCION 2024	TOTAL_SOLICITUD
TARJETAS PREGRABADAS DE LICENCIAS TEMPORALES	2.141	325	1.700	3.900	5.600
TONER NEGRO PARA ESCANER SAMSUNG 101 (101 - MLT - D101S=10+ NT - PS2160C= 8 + PP - MLTD101S=4	22	-	0	0	0
CARTUCHO PARA IMPRESORA FARGO - LAMINADO (250 IMPRESIONES) REF. 82601	41	1,3	0	0	0
CARTUCHO PARA IMPRESORA FARGO -COLOR NARANJA-AZUL (500 IMPRESIONES) - REF. 84061	12	0,85	0	2	2
KIT DE LIMPIEZA PARA IMPRESORA FARGO CARD PRINTER	10	-	0	0	0
CARTUCHO PARA IMPRESORA FARGO -COLOR AMARILLO - VERDE (1500 IMPRESIONES) - REF. 84053	2	0,21	1	3	4

Se aclara que según correo enviado por la unidad Beneficiaria el día 31 de mayo del 2023 se ajusta la cantidad solicitada a 5000 tarjetas, 2 cartuchos referencia 84061 y 3 cartuchos referencia 84053.

Por lo anterior, mediante oficio se requiere con carácter urgente la consecución de los siguientes insumos:

Características Técnicas:

1. CINCO MIL (5.000) PLÁSTICOS PREGRABADOS CON ARTE DE IMPRESIÓN DEL CSJ INCLUIDO PARA LICENCIAS TEMPORALES DE PVC, CALIBRE 30, DIMENSIONES 8.5 X 5.4, de conformidad a muestra codificada.
2. DOS (2) CARTUCHOS PARA IMPRESORA FARGO -COLOR NARANJA-AZUL (500 IMPRESIONES) - REF. 84061
3. TRES (3) CARTUCHO PARA IMPRESORA FARGO -COLOR AMARILLO -VERDE (1500 IMPRESIONES) - - REF. 84053

Con la adquisición de los anteriores insumos se pretende garantizar la continuidad y trámite de las solicitudes de licencia temporal de abogado a cargo de la Unidad de registro Nacional de Abogados, en el marco del cumplimiento de sus competencias misionales.

En consecuencia, la Unidad de Compras Públicas atiende la solicitud de contratación para satisfacer la necesidad planteada, en aras a cumplimiento misional de la Unidad de registro Nacional de Abogados.

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir tarjetas plásticas preimpresas para licencias temporales y consumibles para impresora marca Fargo, con destino a la Rama Judicial.

3.1.3. Especificaciones del Objeto contractual

Las especificaciones y características de los elementos a adquirir se relacionan y especifican en el FORMATO “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL.

3.1.4 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
2	44103105	Cartuchos de tinta
3	55121802	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Entregar los elementos adquiridos dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”, en el plazo establecido y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, en términos de calidad, garantizando que sean nuevos, originales y no remanufacturados y/o o recargados.
3. Entregar al supervisor para su aprobación la muestra de la tarjeta pre impresa según anexo técnico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de garantías, previo a su producción del total de los bienes adquiridos.

4. Entregar al supervisor el arte digital de la tarjeta temporal una vez aprobada en formato pdf y en el formato original del archivo.

Nota: Las imágenes utilizadas en el diseño son de uso exclusivo de la Rama Judicial, por lo que el contratista deberá garantizar su confidencialidad y no reproducción o divulgación para fines diferentes a los del objeto del presente contrato.

5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la entidad, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas, lo que deberá hacer dentro de los ocho (8) días siguientes a la reclamación.
6. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.
8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
9. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

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

1. Presentar al Supervisor del Contrato las fichas de datos de seguridad - FDS de las sustancias químicas y tóner utilizadas para la impresión de sus productos. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años Carta.
2. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

Cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA), establecidos mediante Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 de 2014, y del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.
7. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 3) Aprobar diseño entregado por el contratista antes de la producción de las tarjetas preimpresas de licencias temporales.
- 4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- 5) Expedir la certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
 - a) Verificar la entrega de las facturas correspondientes como soporte de la obligación anterior.
 - b) Verificar la presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscales.
 - c) Verificar constancia de ingreso al almacén.
 - d) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- 6) Remitir a la Unidad de Compras Públicas – División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
- 7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas- División de Contratos, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
- 8) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución con contrato. (Decreto 1072 de 2015)
- 9) Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
- 10) Cumplir con las demás obligaciones que se requieran y que permitan la cabal ejecución del contrato.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2.020, normatividad modificada y reglamentada

por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 2021¹, declaró la nulidad del numeral VII denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que “..el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.”

Por lo anterior, la adquisición de plásticos de tarjetas temporales de abogados en pvc y consumibles marca Fargo, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato es de DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$12.980.597) incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se adjudicará por el menor valor de la propuesta seleccionada para el presente proceso, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Nota: El presupuesto que al final de la ejecución del contrato no se haya utilizado retornará al Tesoro Nacional.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal y vigencias futuras

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) vigencia 2023, así:

Unidad Ejecutora	Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Recurso	Valor destinado para esta contratación
27-01-02-000	26223	20.000.000	2023-05-19	10	A-02-02-01-003-002	12.980.597
					A-02-02-01-003-006	

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor de la futura contratación, la entidad solicitó cotizaciones vía correo electrónico, recibiendo cotizaciones de las empresas VERÍDICA SAS E IDÉNTICO SAS. Adicionalmente, se tuvo en cuenta el histórico de contratos de la DEAJ con objeto similar en la vigencia 2022 IP-15-2022. Se

¹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera-Subsección A- C.P: José Robert Sáchica Méndez, Bogotá, D.C., 23 de abril de 2021, Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307)

promedian los dos valores obteniendo En consecuencia, el promedio de estos factores dio como resultado el presupuesto oficial estimado. (Ver estudio del sector económico)

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago por el valor de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) Presentación por parte del contratista de la factura de venta, por parte del contratista, documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no responsable de IVA).
- 2) Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscales.
- 3) Constancia de ingreso al almacén.
- 4) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si es Persona Natural, debe presentar copia de la planilla de pago de los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato).

2. Certificación con tiempo de expedición no superior a 90 días calendario de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando

certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la planilla de pago de los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4. Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipymes² de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto o alcance sea el “*SUMINISTRO DE TARJETAS PLÁSTICAS DE PVC, PRE IMPRESAS, Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORA DE TARJETAS*”, expedidas por entidades públicas o privadas, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) correspondientes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre del contratante.
- b. Nombre del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Fecha de inicio del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato
- f. Valor del contrato.
- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales deberá ser acreditada por todos sus integrantes.

² Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados todos sus integrantes y aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las Sociedades constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. El acta de constitución de la sociedad.
2. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
3. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.5 Capacidad Financiera

N/A

3.5.1.6 Capacidad Organizacional

N/A

3.5.1.7 Catálogo

El oferente deberá adjuntar catálogo de los consumibles de impresión y certificación del fabricante o documento del cual se verifique la cadena de distribución de los consumibles para impresora marca Fargo; así mismo deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, conformidad con lo establecido en el formato “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”.

Nota: Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los elementos ofertados.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.8 Solicitud de limitar el proceso de selección a MiPymes

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así mismo en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1.9 del Decreto 142 de 2023.

3.5.1.9 Condiciones Técnicas Exigidas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”, el cual será suministrado por la Entidad, en los documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

El referido documento técnico, hace parte integral de la oferta, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la oferta, so pena de ser rechazada.

El valor total de la oferta no puede superar el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

3.5.2 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía ...”*.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente en la plataforma del SECOP II.-3 “Oferta económica”, el valor unitario de cada ítem, según anexo de especificaciones técnicas, incluido IVA y demás impuestos de ley.

El valor total de la oferta no puede superar el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

3.5.3 Factores de desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el “ANEXO – FACTORES DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.

3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	Plazo ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	10%

3.8 COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES

N/A

3.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	GUSTAVO ADOLFO GUTIERREZ PADILLA
No. cédula	79.945.542
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	División de Supervisión de Contratos.

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No Aplica

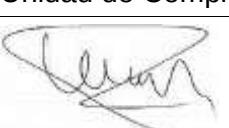
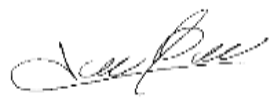
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de (1) mes, contado a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Bogotá, D.C.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Junio de 2023
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD ADMINISTRATIVA
4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	AMPARO LILIANA CEPEDA LIZARZO
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Unidad Administrativa
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Cargo	Director Unidad Administrativa

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)

5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Firma	
Nombre empleado	GABRIEL JACOB PATERNINA ROJAS
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	CARLOS JULIO MODESTO CASTELLANOS
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	CLAUDIA E. CASTILLO ALVARADO
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	JAIRO ANDRÈS PÀEZ TELLEZ
Cargo	Asistente Administrativo
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	N/A
Nombre empleado	

Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	