CONTROL DE LEGALIDAD PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

(literal c) numeral 4.2.1. Resolución Nª 7025 del 31 de diciembre de 2019)

ASUNTO:	**CONTROL DE LEGALIDAD**
PROCESO:	**SASI-01 DE 2025**
OBJETO:	**OBJETO:** Contratar a través de la división en lotes, se adquirirán los siguientes elementos: Lote No.1: La adquisición de papelería y útiles de escritorio y oficina, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá. Lote No.2: La adquisición de insumos de impresión (tóner y drum), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.
PRESUPUESTO:	**SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ML. ($695.922.469.00),** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

AREA DE ASISTENCIA LEGAL

El área de asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 270 de 1996 modificada por la Ley 2430 de 2024, Acuerdo PSCJA19-11339 de 2019, Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019, numeral 7.1, mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las directrices que sobre el tema ha establecido la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y demás normas concordantes, impartidas considera viable continuar con el trámite del proceso contractual del asunto, previo a las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES:

El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1º 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".*

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, 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.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por la ley 2430 de 2024, tiene como funciones, 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 y suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el Plan Anual de Adquisiciones para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde el deber adicional de dotar a los servidores y funcionarios de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, para el correcto funcionamiento de su misionalidad, con los elementos necesarios para el desempeño de las tareas diarias, y proporcionarles condiciones óptimas de trabajo como son la Papelería, Útiles de oficina y elementos de protección personal.

El Área Administrativa desde su proceso de Adquisición de bienes y servicios dentro de sus competencias debe consolidar las necesidades de los despachos Judiciales que integran La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y el Distrito Judicial de Florencia, contando actualmente con doscientos cuarenta y nueve (249) Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas.

Para este propósito, se ha tenido en cuenta el Decreto 0199 de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2025 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*" y el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 "*Por la cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial*", normativas básicas para consolidar, analizar y determinar las cantidades que satisfacen la necesidad de los despachos y oficinas administrativas, del nivel central.

Que mediante los siguientes oficios DESAJNEO25-1301 de fecha 09 de mayo de 2025, DESAJNEO25-1302 de fecha 09 de mayo de 2025, DESAJNEO25-1303 de fecha 09 de mayo de 2025, la doctora Victoria Eugenia Delgado A, solicita que se realice las gestiones pertinentes para Contratar a través de la división en lotes, se adquirirán los siguientes elementos: Lote No.1: La adquisición de papelería y útiles de escritorio y oficina, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá. Lote No.2: La adquisición de insumos de

impresión (tóner y drum), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, avalado por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj, Directora Seccional.

La presente solicitud tiene como finalidad cubrir las necesidades de papelería, útiles de escritorio, material de oficina e insumos de impresión de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia. Los bienes requeridos son fundamentales para garantizar una prestación eficiente del servicio de justicia, en la medida en que su adquisición contribuye a visibilizar y fortalecer la gestión judicial.

En atención al requerimiento anterior, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y los documentos previos necesarios para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso.

MARCO NORMATIVO

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política Colombiana, ley 80 de 1993 y es especial en el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, la entidad adelantó los estudios previos que en donde realizo una descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la presente contratación.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procedió por parte del área asignada a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios, así:

Código UNSPSC	LOTES	Producto
14111500	1	Papel de imprenta y papel de escribir
44111515		Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
31201500		Cinta adhesiva
44102400		Etiquetadoras
44103100		Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44121600		Suministros de escritorio
44121700		Instrumentos de escritura
44121800		Medios de corrección
44121900		Repuestos de tinta y minas de lápices
44122100		Suministros de sujeción
44103100	2	Suministro para impresoras, fax y fotocopiadora

Competencia:

Dentro de las facultades otorgadas a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones entre otras, las siguientes:

1) La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así mismo “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.

2) Es la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la responsable de la ejecución del presupuesto para atender las necesidades apremiantes en todo el territorio de su jurisdicción.

3) La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, está en la obligación de dar cumplimiento al Plan de necesidades para la vigencia 2025.

De conformidad a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, es competente para adelantar el presente proceso de contratación.

Presupuesto:

El valor estimado del Contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, asciende a la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ML. ($695.922.469.00),** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En virtud de lo anterior, la coordinación financiera de la Direccion Ejecutiva Seccional de Neiva expidió el certificado de Disponibilidad Presupuestal –C.D. P-, con las siguientes descripciones:

UNIDAD EJECUTO-RA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
Lote No.1: La adquisición de papelería y útiles de escritorio y oficina, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá				
27-01-01-212	A-02-02-01-003-008 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	1925	15-05-2025	$33.780.673.00
27-01-01-812		3225		$52.731.796.00
27-01-01-212	A-02-02-01-003-002- PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	1925	15-05-2025	$21.573.240.00
27-01-01-812		3225		$ 117.346.760.00
27-01-01-912		1425		$ 31.080.000.00
Lote No.2: La adquisición de insumos de impresión (tóner y drum), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.				

27-01-01-812	A-02-02-01-003-002- PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	3325	15-05-2025	$439.410.000,00

Determinación del objeto a contratar:

El objeto del presente proceso consiste la adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina e insumos de impresión (tóner y drum), con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

Modalidad del proceso de selección a realizar:

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía y Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo estipulado por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

- De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del decreto 1082 de 2015, “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

- En consecuencia, cuando una Entidad, obligada o facultada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Adjudicación:

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL mediante la

plataforma del SECOP II. No se aceptarán propuestas parciales y en caso de que se presenten, serán inhabilitadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones. El siguiente proceso se regirá por el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, Estatuto Anticorrupción, Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018, normas civiles y comerciales, y demás que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Publicación en SECOP:

El presente proceso de Contratacion de acuerdo con la definición del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, deberá publicarse en el SECOP II, en todas sus etapas lo cual incluye todos los documentos relacionados con su actividad contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

VIABILIDAD JURÍDICA

Así las cosas, es claro determinar que con base en las consideraciones antes expuestas y teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 270 de 1996, Ley 1437 de 2011, Acuerdo PSCJA19-11339 de 2019, Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019, numeral 7.1, mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las directrices que sobre el tema ha establecido la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y demás normas concordantes, es posible la realización del presente proceso de Contratacion, toda vez que como se reitera, el referido proceso se han cumplido con todos requisitos establecidos para que la entidad adelante el proceso de Contratacion objeto de análisis y asumir todas las obligaciones que se deriven del mismo, sin que se observe que haya lugar a violación de disposición legal alguna.

CONTROL DE LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL ADELANTADA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

Para efectos de poder cumplir con el principio de transparencia establecido en la Ley 80 de 1993, para el procedimiento de selección, la primera etapa o fase precontractual es de suma importancia para la entidad, de ella es donde se puede llegar a la culminación de un contrato entre el Estado y un particular. Para ello se debe partir de una estandarización en las formas de selección de los contratistas, teniendo presente la existencia de una serie de condiciones sustanciales y procedimentales definidas con anterioridad como los cimientos de la contratación.

Por consiguiente, esta Oficina Jurídica considera que a la luz de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 270 de 1996, Ley 1437 de 2011, Acuerdo PSCJA19-11339 de 2019, Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019, numeral 7.1,

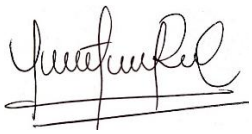
mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las directrices que sobre el tema ha establecido la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que la etapa precontractual adelantada por la DESAJ NEIVA, permitirá gestionar y realizar el seguimiento al proceso de selección, evaluación y el cumplimiento de los fines y principios, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, que vino a establecer un orden para que la contratación se ajustara a esos principios para garantizar concordancia con los fines de eficiencia en el Estado colombiano.

Por lo anterior, se considera a nuestro juicio que el proceso precontractual contenido en los -estudios previos - objeto de estudio, se encuentran debidamente justificados por las facultades y competencias otorgadas por el tantas veces mencionado Manual de Contratacion de la entidad.

Así las cosas, el futuro contrato que suscriba la entidad ha cumplido con la serie de etapas precontractuales, que la legislación vigente establece al proceso de selección abreviado de menor cuantía, y no se advierten vicios que puedan generar nulidades en la etapa precontractual surtida, por lo cual **CUMPLEN** con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Dado en Neiva, a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



YULIETH TATIANA RODRIGUEZ CUELLAR
Abogada Designada (C.E.E.) - Oficina Asistencia Legal