FORMATO 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				
UA-028 Adquirir Útiles de escritorio y oficina con destino a la Rama Judicial - Nivel central.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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				
La Ley 270 de 1996 modificada por la ley 2430 del 2024 define a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, ésta debe "*administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*", por lo cual, en cumplimiento de sus funciones, procura de manera eficiente y eficaz 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 Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.				

Mediante comunicación DAJADM24-1561 la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ) emitió los lineamientos para la consolidación de necesidades de bienes y servicios del Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, entre las que se encuentran aquellas relacionadas con la adquisición de útiles de escritorio, artículos de utilización recurrente e indispensables para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para este propósito, se ha tenido en cuenta el decreto sobre austeridad del gasto vigente y 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. La cantidad de bienes a adquirir se encuentra desglosada en el anexo denominado "*Útiles 2025 - Anexo Cantidad neta a adquirir*", el cual hace parte del presente estudio previo.

La metodología para determinar la cantidad neta a adquirir consistió en:

• Descontar las existencias certificadas por la División de Almacén e Inventarios (DEJAGM25-11, DEJAGM25-18, DEJAGM25-20 y DEJAGM25-22).
• Excluir artículos cuya cantidad solicitada fuese inferior a la cantidad reportada como "Bodega en tránsito".
• Excluir artículos en desuso y aquellos que no reportaron especificaciones técnicas suficientes.
• Con el fin reducir el gasto de adquisición, tomando como base las certificaciones de existencias expedidas por la División de Almacén, se agruparon por afinidad funcional los siguientes artículos, sumando sus existencias:

- ✓ BD-R por 50 unidades: 110106007, 110106110, 110106112
- ✓ Perforadoras: 114013002, 190002003, 114013003, 114013001
- ✓ Cinta adhesiva de enmascarar: 110069010, 110069012, 110069003, 110069002
- ✓ Cosedoras: 114002003, 114002002, 114002001, 190001001, 190001002, 190001003 190001004
- ✓ Grapa o gancho cosedora industrial: 110211023, 110211024, 110211018, 110211027, 110211005
- ✓ Cinta adhesiva transparente >= a 48 milímetros: 110069008, 110069014
- ✓ Cinta adhesiva transparente < a 48 milímetros: 110069007, 110069001, 110069006

Así mismo, mediante correos electrónicos (dos) de fecha 30 de marzo de 2025 se puso en conocimiento de las Coordinaciones Administrativas y del Centro de Administración del Palacio de Justicia el listado de artículos con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas, para que en el término de tres días presentaran las observaciones a que dieran lugar. Responden al requerimiento de revisión la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y Corte Constitucional, cuyas observaciones fueron tenidas en cuenta en la estructuración de la necesidad.

En el mismo sentido, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, mediante correo electrónico, realizó el ajuste de las cantidades inicialmente solicitadas, en atención al presupuesto asignado para la presente contratación y a las necesidades específicas de la corporación. Dichos ajustes fueron incorporados en el consolidado general como se muestra en la tabla 2 - cantidades netas adquirir.

Con la adquisición de los elementos de escritorio y oficina la entidad pretende dotar a los servidores y funcionarios de la Rama Judicial - Nivel Central, de los elementos necesarios para el desempeño de las tareas diarias, y proporcionarles condiciones óptimas de trabajo. para el correcto funcionamiento de su misionalidad.

a) Antecedentes

Los útiles de escritorio, oficina y dispositivos de almacenamiento resultan una necesidad recurrente. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ha suscrito los siguientes contratos relacionados con el objeto de que trata esta solicitud de contratación:

No. contrato	Objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
172 de 2024	Adquirir útiles de escritorio, oficina y dispositivos de almacenamiento con destino a la Rama Judicial - Nivel Central	Subasta Inversa SI-08-2024	Integra de Colombia S.A.S.	494.613.969	El informe de supervisión DEAJDSCM24-1384 señala que "este contrato no presenta atrasos o incumplimiento de ninguna de sus obligaciones"	No se evidencias observaciones significativas más allá del cumplimiento constatado por el supervisor del contrato
141 de 2021	Adquirir útiles de escritorio y de oficina con destino a la rama judicial	Subasta Inversa SI 06 2021	Institucional Star Services Ltda	342.155.810	El "Informe Definitivo de Supervisión" publicado en Secop II señala que se cumplieron las obligaciones	No se evidencias observaciones significativas más allá del cumplimiento constatado por el supervisor del contrato
127 de 2019	Adquirir útiles de escritorio y de oficina con destino a las altas cortes y dirección ejecutiva de administración judicial	Subasta Inversa SI 03 de 2019	Sumimas S.A.S	309.805.669	El supervisor del contrato señala que el contratista ejecutó el objeto del contrato y cumplió sus obligaciones contractuales, según se plasmó en la Constancia de Cumplimiento, página 17 del documento publicado en Secop II denominado "Pago Único Sumimas20191216"	No se evidencias observaciones significativas más allá del cumplimiento constatado por el supervisor del contrato

b) Análisis de las cantidades adquirir

Teniendo en cuenta lo anterior, y una vez incorporadas las observaciones recibidas por las corporaciones, la Unidad Administrativa consolidó el listado definitivo de artículos con sus respectivas especificaciones técnicas y cantidades. Estas representan las cantidades finales que se pretenden adquirir mediante la

presente contratación, en atención a las necesidades identificadas y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones misionales de la entidad.

Tabla 1. Cantidades Iniciales adquirir

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CN_SUE02 Consejo Superior	CN_SUE03 Corte Suprema	CN_SUE04 Consejo de Estado	CN_SUE05 Corte Constitucional	CN_SUE09 CNDJ	Total, PC
		Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Inicial	Necesidad Final
1	Adaptador USB C, para 6 puertos en 1, con 4K HDMI. • 1 puerto HDMI de 4K • 2 lectores de tarjeta SD y TF, debe permitir leer 2 tarjetas de memoria simultáneamente a velocidad 104MB/S • 3 puertos USB 3.0. con funcionalidad simultáneamente • Longitud del adaptador hasta 15 cm (incluido el cable) • Transferencia de datos a 5Gbps • En los puertos USB también se acepta la opción que el adaptador cuente con dos entradas para puerto USB 3.0 y 1 tipo C	Unidad					2	**2**
2	Almohadilla dactilar, capacidad 1000 impresiones, tinta color negro	Unidad	73	100		15	10	**198**
3	Almohadilla para sellos recargable, capacidad mínima 15 cc de tinta, carcasa plástica, tamaño aproximado 90 x 125 x 12 milímetros	Unidad		30				**30**
4	Bandas de caucho, caja x 25 gramos	Caja		230				**230**
5	Base para computador portátil de mínimo 17 pulgadas, con sistema de refrigeración de ventilador, ajustable en altura	Unidad					35	**35**
6	Bisturí cuerpo plástico, cuchilla de 18 milímetros, mecanismo retráctil con seguro y ajuste cuando sobresale la cuchilla	Unidad	488	40	250		56	**834**
7	Bolígrafo roller tinta negra de 0,7 milímetros	Unidad	129	2100	1000			**3229**
8	Bolsa antiestática de 12 cm X 8 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete					1	**1**
9	Bolsa antiestática de 15 cm X 10 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete					1	**1**
10	Bolsa antiestática de 20 cm X 15 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete					1	**1**
11	Bolsa plástica con cierre hermético 14 x 22 centímetros. El cierre va por el lado más corto, paquete x 100 unidades	Paquete	1					**1**
12	Borrador de nata 20 gr ±2 (tipo TK-20S o PZ20)	Unidad	780	1000			250	**2030**
13	Borrador de tinta y lápiz, con un extremo para borrar lápiz y el otro para tinta, peso mínimo 20 gramos aproximado	Unidad	70				20	**90**
14	Borrador para tablero acrílico, con fieltro, dimensiones 13 x 4 centímetros aproximadamente	Unidad	47		25		5	**77**
15	Borrador para tinta, tipo lápiz con escobilla	Unidad		200				**200**
16	Buzón de sugerencias, 23 X 10 X 30 cm de frente, alto y fondo, en acrílico transparente, Ranura superior, cerradura tipo cajón con juego de llaves, espacio portador de formatos o proformas. En el frente debe llevar inscrito "BUZÓN DE SUGERENCIAS"	Unidad				2	2	**4**
17	Carpeta, material plástico, tamaño oficio, pestaña horizontal que se extiende por el lado vertical en su totalidad, color GRIS. Ver imagen de referencia.	Unidad	5					**5**
18	Cartelera en corcho, marco en madera, tamaño 80 x 120 centímetros	Unidad	6		5			**11**
19	CD-R, velocidad 52X, tiempo de grabación 80 minutos, capacidad de almacenamiento 700 Megabytes. (la R significa que permite grabar datos una única vez, no se pueden borrar ni sobre escribir)	Unidad	20				10	**30**

20	Chinches cabeza metálica, elaborado en alambre de bajo carbono, longitud aproximada de 9 milímetros, caja x 50 unidades	Caja		100				**100**
21	Cinta adhesiva de enmascarar 1 pulgada x 40 metros	Unidad	408	463			10	**881**
22	Cinta adhesiva de enmascarar 12 milímetros x 40 metros	Unidad	4					**4**
23	Cinta adhesiva de enmascarar 18 milímetros x 40 metros	Unidad	9		200			**209**
24	Cinta adhesiva de enmascarar 48 milímetros x 40 metros	Unidad	655	363	500			**1518**
25	Cinta adhesiva doble faz de 12 milímetros x 10 metros	Unidad	30		30		20	**80**
26	Cinta adhesiva doble faz de 19mm x 1,5m espuma de polietileno	Unidad	4			20	5	**29**
27	Cinta adhesiva para reparar hojas, invisible, tamaño mínimo: 19 milímetros x 33 metros, superficie escribible	Unidad	25			50	20	**95**
28	Cinta adhesiva transparente 10 a 12 milímetros x 40 metros	Unidad	135				40	**175**
29	Cinta adhesiva transparente 48 milímetros x 100 metros	Unidad	1561	500	700		30	**2791**
30	Cosedora de media tira de grapas, capacidad 25 hojas, mínimo	Unidad					10	**10**
31	Cuchillas de repuesto para bisturí x 10 unidades, longitud 100 milímetros y ancho 18 milímetros	Caja	181					**181**
32	Disco externo de 1 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad	11	45			3	**59**
33	Disco externo de 1 TB SSD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s. Capacidades mínimas	Unidad					5	**5**
34	Disco externo de 2 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad		45			10	**55**
35	Disco externo de 2 TB SSD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s. Capacidades mínimas	Unidad					16	**16**
36	Disco externo de 4 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad		25				**25**
37	Disco externo de 5 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad	6				16	**22**
38	Disco externo de 5 TB SSD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s. Capacidades mínimas	Unidad					10	**10**
39	DVD+R, velocidad 16X, capacidad de almacenamiento 4,7 Gigabytes	Unidad					10	**10**
40	DVD+R, velocidad 8X, capacidad de almacenamiento 8,5 Gigabytes, bullpack por 50 unidades	Caja	4	40			9	**53**
41	Esfero tinta color azul, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	caja	33	200			20	**253**
42	Esfero tinta color negro, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	Caja	288	170	75		60	**593**
43	Esfero tinta color rojo, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	Caja	16				12	**28**
44	Gancho clip con recubrimiento en plástico, caja x 80 unidades	Caja	54	5000				**5054**
45	Gancho clip mariposa gigante, caja x 12 unidades	Caja	2					**2**
46	Gancho legajador (2 piezas) en polipropileno de alta densidad con filamento de 5 centímetros para archivar 250 folios aproximadamente, cierre de corredera, de presión sobre canal o cierre de enganche, paquete x 20	Paquete		1000	750		50	**1800**
47	Gancho legajador en polipropileno de alta densidad con filamento de 12 a 13 centímetros	Paquete	62					**62**

	para archivar más de 250 folios aproximadamente, cierre por presión sobre canal, paquete x 20 unidades							
48	Gancho lotero o binder de 1 1/4", caja x 12 unidades	caja	3	200		5		**208**
49	Gancho lotero o binder de 1 5/8", caja x 12 unidades	caja	38	70		5		**113**
50	Gancho lotero o binder de 1/2", caja por 12 unidades	caja					50	**50**
51	Gancho lotero o binder de 3/4", caja x 12 unidades	caja	3	620				**623**
52	Guillotina con ajustador de papel, capacidad de corte 12 hojas al mismo tiempo, base metálica, guía de 30 x 25 cm. tamaño máximo de corte DIN A4 (equivalencia en cm de 21 x 29,7)	Unidad	2				1	**3**
53	Kit de herramientas: 1 Desarmador tipo matraca 5 Puntas planas: 3, 4, 5, 6 y 7mm 4 Puntas Phillips: 0, 1, 2 y 3 3 Puntas Pozidriv: 1, 2 y 3 6 Puntas Torx: T10/15/20/25/27/30 6 Dados milimétricos: 5, 6, 7, 8, 9 y 10mm 1 Estuche	Unidad					30	**30**
54	Lápiz mina negra No. 2, con borrador, caja x 12 unidades	Caja	492	1000			40	**1532**
55	Lápiz mina roja, con borrador, caja x 12 unidades	Caja					6	**6**
56	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color AZUL, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	35		5		12	**52**
57	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color NEGRO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	53		5	10	12	**80**
58	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color ROJO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	39		5	10	12	**66**
59	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color VERDE, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	41		5	10	12	**68**
60	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color MORADO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja					2	**2**
61	Marcador permanente punta fina del tipo bala, ancho del trazo 0,9 a 1,5 milímetros, rendimiento 400 metros aproximado, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega. color NEGRO	Unidad	178	2715	100		300	**3293**
62	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color AZUL, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	18	52	10			**80**
63	Marcador permanente, caja x 10 unidades, color NEGRO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	65					**65**

64	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color NEGRO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	30	31	3	10	20	**94**
65	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color ROJO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	10					**10**
66	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color VERDE, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	13		3			**16**
67	Micropunta tinta negra, punta indeformable, trazo de 0,5 milímetros, rendimiento de 700 metros aproximadamente	Unidad	50		100			**150**
68	Paquete de numeradores métricos de 15 cm de altura, del 1 al 50, material plástico resistente a las deformaciones, color amarillo, altura del numerador 15 cm, ancho 10 cm, con números impresos en color negro mate por ambas caras.	Paquete					10	**10**
69	Pasta limpia tipos, color azul, presentación x 40 gramos	Unidad	3	50			12	**65**
70	Pegante barra, contenido de 40 gramos mínimo	Unidad	592		700		50	**1342**
71	Pila alcalina 1.5 voltios doble A (AA)	Par	50					**50**
72	Pila alcalina 1.5 voltios triple A (AAA)	Par	100					**100**
73	"Plancha antiadherente de fijación de calor ajustable para montaje de impresiones (utilizada generalmente para empapelar o adherir películas plásticas termo encogibles). Rango de temperatura ajustable entre 100 °C y 220 °C, con termostato de dial y cable de alimentación de 1.5 metros como mínimo; Ver imagen de referencia."	Unidad				2		**2**
74	Porta carné rígido para tamaño cédula, con gancho de prensar, disposición vertical y horizontal	Unidad	2500					**2500**
75	Porta carné tipo yoyo, rígido para tamaño cédula, disposición vertical y horizontal	Unidad	12					**12**
76	Regla 30 centímetros, metálica	Unidad	69			20	15	**104**
77	Regla 30 centímetros, plástica	Unidad	110		20			**130**
78	Regla 50 centímetros, plástica	Unidad		50				**50**
79	Resaltador AMARILLO, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	45	700				**745**
80	Resaltador AZUL, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja		500				**500**
81	Resaltador FUCSIA, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	15					**15**
82	Resaltador NARANJA, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja		700				**700**
83	Resaltador ROSADO, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	14	300				**314**
84	Resaltador VERDE, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	67	700				**767**
85	Saca gancho o removedor de grapas, de escritorio	Unidad	202		20			**222**
86	Sello fechador de 6 cm por 4 cm, (día, mes, año, diseño como se evidencia en Imagen No. 1, adjunta), consecutivo del año desde 2025 en adelante	Unidad			2			**2**

87	Tabla de corte 60 x 45 cm, protector que se usa sobre cualquier superficie que pueda dañarse al cortar papel (ver Imagen No. 2)	Unidad					1	**1**
88	Tabla planillera plástica tamaño oficio 36 cm x 23.5 centímetros aproximado, con gancho superior para sujeción de hojas, porta esfero	Unidad	125		20	4		**149**
89	Tajalápiz o saca punta, de mano, metálico	Unidad	174		50		180	**404**
90	Tarjeta PVC calibre 30, color blanco, para carnet, tamaño cédula	Unidad	20000					**20000**
91	Tarjeta PVC calibre 30, color blanco, para carnet, tamaño cédula, con chip electrónico	Unidad	2500					**2500**
92	Testigo métrico tipo L, material plástico, color blanco, marcación en color negro y dimensiones de 15 cm X 30 cm	Unidad					1	**1**
93	Tijera para oficina, longitud 7 pulgadas aproximadamente, fabricada en acero inoxidable	Unidad	30		60		66	**156**
94	Tinta negra para huellero, frasco de 30 centímetros cúbicos mínimo	Unidad				1		**1**
95	Unidad externa para DVD RW con soporte para otros formatos, velocidad 8X, USB 3.0, compatible con Windows y OS	Unidad	2				30	**32**
96	Unidad flash USB, capacidad 128 Gb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad		20			16	**36**
97	Unidad flash USB, capacidad 16 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		250			2	**252**
98	Unidad flash USB, capacidad 2 Tb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad					10	**10**
99	Unidad flash USB, capacidad 256 Gb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad					14	**14**
100	Unidad flash USB, capacidad 32 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad	161	250	300		17	**728**
101	Unidad flash USB, capacidad 64 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		100			3	**103**
102	Unidad flash USB, capacidad 8 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		250			2	**252**
103	Vinilo adhesivo (tipo Contact), rollo de 45 cm x 20 metros, transparente	Rollo	18			15		**33**

Tabla 2. Cantidades netas adquirir

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CN_SUE02 Consejo Superior	CN_SUE03 Corte Suprema	CN_SUE04 Consejo de Estado	CN_SUE09 CNDJ	Total, PC
		Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final	Necesidad Final
1	Adaptador USB C, para 6 puertos en 1, con 4K HDMI. • 1 puerto HDMI de 4K • 2 lectores de tarjeta SD y TF, debe permitir leer 2 tarjetas de memoria simultáneamente a velocidad 104MB/S • 3 puertos USB 3.0. con funcionalidad simultáneamente • Longitud del adaptador hasta 15 cm (incluido el cable) • Transferencia de datos a 5Gbps • En los puertos USB también se acepta la opción que el adaptador cuente con dos entradas para puerto USB 3.0 y 1 tipo C	Unidad				1	**1**
2	Almohadilla dactilar, capacidad 1000 impresiones, tinta color negro	Unidad	73	100		7	**195**
3	Almohadilla para sellos recargable, capacidad mínima 15 cc de tinta, carcasa plástica, tamaño aproximado 90 x 125 x 12 milímetros	Unidad		30			**30**
4	Bandas de caucho, caja x 25 gramos	Caja		230			**230**
5	Base para computador portátil de mínimo 17 pulgadas, con sistema de refrigeración de ventilador, ajustable en altura	Unidad				2	**2**
6	Bisturí cuerpo plástico, cuchilla de 18 milímetros, mecanismo retráctil con seguro y ajuste cuando sobresale la cuchilla	Unidad	488	40	250	25	**803**
7	Bolígrafo roller tinta negra de 0,7 milímetros	Unidad	129	2100	1000		**3229**

8	Bolsa antiestática de 12 cm X 8 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete				1	**1**
9	Bolsa antiestática de 15 cm X 10 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete				1	**1**
10	Bolsa antiestática de 20 cm X 15 cm, de color plata, resellable, paquete x 1000 unidades	Paquete				1	**1**
11	Bolsa plástica con cierre hermético 14 x 22 centímetros. El cierre va por el lado más corto, paquete x 100 unidades	Paquete	1				**1**
12	Borrador de nata 20 gr ±2 (tipo TK-20S o PZ20)	Unidad	780	1000		100	**1880**
13	Borrador de tinta y lápiz, con un extremo para borrar lápiz y el otro para tinta, peso mínimo 20 gramos aproximado	Unidad	70			5	**75**
14	Borrador para tablero acrílico, con fieltro, dimensiones 13 x 4 centímetros aproximadamente	Unidad	47		25	5	**77**
15	Borrador para tinta, tipo lápiz con escobilla	Unidad		200			**200**
16	Buzón de sugerencias, 23 X 10 X 30 cm de frente, alto y fondo, en acrílico transparente, Ranura superior, cerradura tipo cajón con juego de llaves, espacio portador de formatos o proformas. En el frente debe llevar inscrito "BUZÓN DE SUGERENCIAS"	Unidad				1	**3**
17	Carpeta, material plástico, tamaño oficio, pestaña horizontal que se extiende por el lado vertical en su totalidad, color GRIS. Ver imagen de referencia.	Unidad	5				**5**
18	Cartelera en corcho, marco en madera, tamaño 80 x 120 centímetros	Unidad	6		5		**11**
19	CD-R, velocidad 52X, tiempo de grabación 80 minutos, capacidad de almacenamiento 700 Megabytes. (la R significa que permite grabar datos una única vez, no se pueden borrar ni sobre escribir)	Unidad	20				**20**
20	Chinches cabeza metálica, elaborado en alambre de bajo carbono, longitud aproximada de 9 milímetros, caja x 50 unidades	Caja		100			**100**
21	Cinta adhesiva de enmascarar 1 pulgada x 40 metros	Unidad	408	463		10	**881**
22	Cinta adhesiva de enmascarar 12 milímetros x 40 metros	Unidad	4				**4**
23	Cinta adhesiva de enmascarar 18 milímetros x 40 metros	Unidad	9		200		**209**
24	Cinta adhesiva de enmascarar 48 milímetros x 40 metros	Unidad	655	363	500		**1518**
25	Cinta adhesiva doble faz de 12 milímetros x 10 metros	Unidad	30		30	20	**80**
26	Cinta adhesiva doble faz de 19mm x 1,5m espuma de polietileno	Unidad	4			5	**29**
27	Cinta adhesiva para reparar hojas, invisible, tamaño mínimo: 19 milímetros x 33 metros, superficie escribible	Unidad	25			20	**95**
28	Cinta adhesiva transparente 10 a 12 milímetros x 40 metros	Unidad	135			40	**175**
29	Cinta adhesiva transparente 48 milímetros x 100 metros	Unidad	1561	500	700	30	**2791**
30	Cosedora de media tira de grapas, capacidad 25 hojas, mínimo	Unidad				10	**10**
31	Cuchillas de repuesto para bisturí x 10 unidades, longitud 100 milímetros y ancho 18 milímetros	Caja	181				**181**
32	Disco externo de 1 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad	11	45			**56**
33	Disco externo de 2 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad		45		30	**75**
34	Disco externo de 4 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad		25			**25**
35	Disco externo de 5 TB HDD, interfaz de conexión USB 3.0, velocidad de transferencia 5 Gbit/s, velocidad de rotación de 5.400 rpm. Capacidades mínimas. Se acepta tecnología SSD	Unidad	6			16	**22**
36	DVD+R, velocidad 16X, capacidad de almacenamiento 4,7 Gigabytes	Unidad				20	**20**

37	DVD+R, velocidad 8X, capacidad de almacenamiento 8,5 Gigabytes, bullpack por 50 unidades	Caja	4	40			**44**
38	Esfero tinta color azul, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	caja	33	200		20	**253**
39	Esfero tinta color negro, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	Caja	288	170	75	60	**593**
40	Esfero tinta color rojo, 2 km de escritura aproximado, caja x 12 unidades	Caja	16			12	**28**
41	Gancho clip con recubrimiento en plástico, caja x 80 unidades	Caja	54	5000			**5054**
42	Gancho clip mariposa gigante, caja x 12 unidades	Caja	2				**2**
43	Gancho legajador (2 piezas) en polipropileno de alta densidad con filamento de 5 centímetros para archivar 250 folios aproximadamente, cierre de corredera, de presión sobre canal o cierre de enganche, paquete x 20	Paquete		1000	750	20	**1770**
44	Gancho legajador en polipropileno de alta densidad con filamento de 12 a 13 centímetros para archivar más de 250 folios aproximadamente, cierre por presión sobre canal, paquete x 20 unidades	Paquete	62				**62**
45	Gancho lotero o binder de 1 1/4", caja x 12 unidades	caja	3	200			**208**
46	Gancho lotero o binder de 1 5/8", caja x 12 unidades	caja	38	70			**113**
47	Gancho lotero o binder de 1/2", caja por 12 unidades	caja				50	**50**
48	Gancho lotero o binder de 3/4", caja x 12 unidades	caja	3	620			**623**
49	Guillotina con ajustador de papel, capacidad de corte 12 hojas al mismo tiempo, base metálica, guía de 30 x 25 cm. tamaño máximo de corte DIN A4 (equivalencia en cm de 21 x 29,7)	Unidad	2			1	**3**
50	Kit de herramientas: 1 Desarmador tipo matraca 5 Puntas planas: 3, 4, 5, 6 y 7mm 4 Puntas Phillips: 0, 1, 2 y 3 3 Puntas Pozidriv: 1, 2 y 3 6 Puntas Torx: T10/15/20/25/27/30 6 Dados milimétricos: 5, 6, 7, 8, 9 y 10mm 1 Estuche	Unidad				30	**30**
51	Lápiz mina negra No. 2, con borrador, caja x 12 unidades	Caja	492	1000		40	**1532**
52	Lápiz mina roja, con borrador, caja x 12 unidades	Caja				6	**6**
53	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color AZUL, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	35		5	12	**52**
54	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color NEGRO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	53		5	12	**80**
55	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color ROJO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	39		5	12	**66**
56	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color VERDE, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja	41		5	12	**68**
57	Marcador borrado en seco, caja x 10 unidades, color MORADO, punta biselada 3 anchos de trazo de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega, debe indicar que no deja sombra o efecto fantasma	Caja				2	**2**

58	Marcador permanente punta fina del tipo bala, ancho del trazo 0,9 a 1,5 milímetros, rendimiento 400 metros aproximado, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega. color NEGRO	Unidad	178	2715	100	300	**3293**
59	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color AZUL, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	18	52	10		**80**
60	Marcador permanente, caja x 10 unidades, color NEGRO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	65				**65**
61	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color NEGRO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	30	31	3	20	**94**
62	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color ROJO, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	10				**10**
63	Marcador permanente, caja x 12 unidades, color VERDE, punta biselada, 3 anchos de trazo diferentes de 1 a 5 mm, rendimiento 500 +/- 50 mt, fecha de fabricación < a 30 días al día de la entrega	Caja	13		3		**16**
64	Micropunta tinta negra, punta indeformable, trazo de 0,5 milímetros, rendimiento de 700 metros aproximadamente	Unidad	50		100		**150**
65	Paquete de numeradores métricos de 15 cm de altura, del 1 al 50, material plástico resistente a las deformaciones,color amarillo, altura del numerador 15 cm, ancho 10 cm, con numeros impresos en color negro mate por ambas caras.	Paquete				10	**10**
66	Pasta limpia tipos, color azul, presentación x 40 gramos	Unidad	3	50		12	**65**
67	Pegante barra, contenido de 40 gramos mínimo	Unidad	592		700	50	**1342**
68	Pila alcalina 1.5 voltios doble A (AA)	Par	50				**50**
69	Pila alcalina 1.5 voltios triple A (AAA)	Par	100				**100**
70	"Plancha antiadherente de fijación de calor ajustable para montaje de impresiones (utilizada generalmente para empapelar o adherir películas plásticas termo encogibles). Rango de temperatura ajustable entre 100 °C y 220 °C, con termostato de dial y cable de alimentación de 1.5 metros como mínimo; Ver imagen de referencia."	Unidad					**2**
71	Porta carné rígido para tamaño cédula, con gancho de prensar, disposición vertical y horizontal	Unidad	2500				**2500**
72	Porta carné tipo yoyo, rígido para tamaño cédula, disposición vertical y horizontal	Unidad	12				**12**
73	Regla 30 centímetros, metálica	Unidad	69			15	**104**
74	Regla 30 centímetros, plástica	Unidad	110		20		**130**
75	Regla 50 centímetros, plástica	Unidad		50			**50**
76	Resaltador AMARILLO, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	45	700			**745**
77	Resaltador AZUL, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja		500			**500**
78	Resaltador FUCSIA, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	15				**15**
79	Resaltador NARANJA, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja		700			**700**
80	Resaltador ROSADO, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	14	300			**314**
81	Resaltador VERDE, punta biselada, rendimiento 400 metros mínimo, caja x 10 unidades, fecha de fabricación no mayor a 30 días al día de la entrega	Caja	67	700			**767**

82	Saca gancho o removedor de grapas, de escritorio	Unidad	202		20		**222**
83	Sello fechador de 6 cm por 4 cm , (día, mes, año, diseño como se evidencia en Imagen No. 1, adjunta), consecutivo del año desde 2025 en adelante	Unidad			2		**2**
84	Tabla de corte 60 x 45 cm, protector que se usa sobre cualquier superficie que pueda dañarse al cortar papel (ver Imagen No. 2)	Unidad				1	**1**
85	Tabla planillera plástica tamaño oficio 36 cm x 23.5 centímetros aproximado, con gancho superior para sujeción de hojas, porta esfero	Unidad	125		20		**149**
86	Tajalápiz o saca punta, de mano, metálico	Unidad	174		50	50	**274**
87	Tarjeta PVC calibre 30, color blanco, para carnet, tamaño cédula	Unidad	20000				**20000**
88	Tarjeta PVC calibre 30, color blanco, para carnet, tamaño cédula, con chip electrónico	Unidad	2500				**2500**
89	Testigo métrico tipo L, material plástico, color blanco, marcación en color negro y dimensiones de 15 cm X 30 cm	Unidad				1	**1**
90	Tijera para oficina, longitud 7 pulgadas aproximadamente, fabricada en acero inoxidable	Unidad	30		60	66	**156**
91	Tinta negra para huellero, frasco de 30 centímetros cúbicos mínimo	Unidad					**1**
92	Unidad externa para DVD RW con soporte para otros formatos, velocidad 8X, USB 3.0, compatible con Windows y OS	Unidad	2			30	**32**
93	Unidad flash USB, capacidad 128 Gb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad		20		3	**23**
94	Unidad flash USB, capacidad 16 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		250		3	**253**
95	Unidad flash USB, capacidad 2 Tb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad				3	**3**
96	Unidad flash USB, capacidad 256 Gb, velocidad de transferencia 20 Gbps	Unidad				3	**3**
97	Unidad flash USB, capacidad 32 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad	161	250	300	3	**714**
98	Unidad flash USB, capacidad 64 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		100		3	**103**
99	Unidad flash USB, capacidad 8 Gb, velocidad de transferencia 480 Mbps	Unidad		250			**250**
100	Vinilo adhesivo (tipo Contact), rollo de 45 cm x 20 metros, transparente	Rollo	18				**33**

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir Útiles de escritorio y oficina con destino a la Rama Judicial - Nivel central.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

Código UNSPSC	Producto
14111500	Papel de imprimir y papel de escribir
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43212000	Accesorios de pantalla de ordenadores
44121600	Artículos de escritorio
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

44122100	Suministros de sujeción
55121500	Rótulos
44111500	Agendas y accesorios
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44121700	Instrumentos de escritura
44121500	Suministros de correo
44111900	Tableros
14111800	Papeles de uso comercial

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones, unidades de medida y cantidades de los elementos se encuentran detalladas en el Anexo - Ficha Técnica.

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 ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas

oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) dias siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

5. Comprometerse a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los elementos adquiridos en la bodega de la División de Almacén e Inventarios, cumpliendo con las especificaciones descritas en el Anexo - Ficha Técnica, previa aprobación de la supervisión técnica, y dentro del plazo establecido en el contrato.

2. Entregar y garantizar que los elementos que requieran de tinta como elemento esencial para su funcionamiento, cuenten con una fecha de fabricación no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha

de entrega de los bienes al Almacén. (ítems del anexo ficha técnica 2,3,7,41,42,43, 56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68, 79,80,81,82,83,84)

3. Garantizar que los materiales y elementos sean originales, nuevos, libres de defectos y cumplan con los estándares de calidad exigidos en el Anexo - Ficha Técnica.

4. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas. Cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor técnico.

5. Garantizar la calidad de los bienes entregados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4°, del artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

6. 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).

7. Entregar a la supervisión técnica designada 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.

8. Efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "*Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre*" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

9. Remitir el comprobante de pago del impuesto de timbre al supervisor técnico del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de Secop II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.

10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 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 por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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.

Al inicio del contrato y para todos los casos descritos a continuación el contratista deberá:

1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

   Los marcadores y esferos deberán garantizar:
   • Ser fabricados con residuos industriales y elementos de menor impacto ambiental.
   • Tintas a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos.
   • En lo posible que sea recargable para ahorrar costos. Con punta reemplazable, lo cual hace que la vida útil del marcador sea mucho más prolongada que la de cualquier otro marcador.

   Para ganchos, cosedoras, grapadoras o elementos metálicos:
   • Productos recargables y mono materiales (metálicos por resistencia y durabilidad).
   • Productos que utilicen recursos renovables y materiales reciclados.
   • Productos con bajos niveles de sustancias toxicas o peligrosas.

   Dispositivos de Almacenamiento
   • Entregar documento que incluya la disposición final del elemento.

   En todos los casos deberá garantizar que:
   • Los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
   • Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque

2. Contar con el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018.

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. Designar la supervisión que vigile la correcta ejecución del contrato.

3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

4. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

5. 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 6424 de 2025 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"* deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Verificar que los bienes entregados estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo - ficha técnica.

3. Realizar el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de quince (15) días calendario siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá cambiarlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato.

4. Verificar que los elementos que requieran de tintas como elemento esencial para su funcionamiento no tengan una fecha de fabricación mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de los bienes al Almacén. (ítems del anexo ficha técnica 2, 3, 7, 41, 42, 43, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 79, 80, 81, 82, 83, 84)

5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.

7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

8. Expedir la certificación de cumplimiento como prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y requisito para efectuar los pagos al contratista.

9. Remitir a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos o a quien haga sus veces 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.

10. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas, o a quien haga sus veces, 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.

11. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

12. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

13. Publicar y subir oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos.

15. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.

17. Remitir a la División de Tesorería en el nivel central el comprobante de pago de impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF.

18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección
En atención a lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único 1082 de 2015, aplicando los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial la economía y la trasparencia, la modalidad de selección es el de selección abreviada por subasta Inversa electrónica. Así las cosas, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en relación con la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, establece que: *"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".* En tal sentido, la utilización en los procedimientos de selección abreviada se adelantará cuando se pretendan adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. De tal forma que, como se desprende de la disposición citada, la utilización de la subasta inversa en la selección abreviada está plenamente ligada con el tipo o la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir. En el caso en concreto, la adquisición de útiles de escritorio y oficina, son bienes que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas. En consecuencia, la modalidad de selección de este proceso está alineado a la modalidad de subasta inversa. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa, teniendo en cuenta que se trata de un bien y servicio de características técnicas uniformes y de común utilización y que no existe en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple el objeto que se pretende contratar, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad es adquirir útiles de escritorio, oficina y dispositivos de almacenamiento y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. 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 Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la regula, así como los postulados que rigen la función administrativa.

Teniendo en cuenta las circulares PCSJC17-8 del Consejo Superior de la Judicatura y DEAJC17-13 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que establecen que en forma preferente se utilicen las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente cuando a ello hubiere lugar y resulten favorables y convenientes, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, no existe un Acuerdo Marco de Precios que ofrezca la solución requerida por la Rama Judicial para adquisición de útiles de escritorio y oficina.

Por lo anterior y en ocasión a la naturaleza de los bienes que se pretenden adquirir en el presente proceso, esto es, por ser bienes que tienen características técnicas y uniformes, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adelantará el proceso bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es hasta por la suma de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($510.935.880)** incluido el I.V.A. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución del contrato en caso de que aplique.

Para estimar el presupuesto se tomaron los valores unitarios techo definidos para cada uno de los ítems, producto del estudio del sector y de mercado, y se multiplicaron por las cantidades definidas de dichos elementos de acuerdo con la necesidad de cada unidad ejecutora como se proyecta a continuación.

Unidad Ejecutora	Disponibilidad Presupuestal
1. Corte Suprema de Justicia	Hasta $266.408.699
2. Comisión Nacional de Disciplina Judicial	Hasta $75.261.542
3. Corte Constitucional	Hasta $4.800.961
4. Consejo de Estado	Hasta $43.255.027
5. Consejo Superior de la Judicatura	Hasta $121.209.651

El valor del contrato corresponderá a la oferta económica de menor valor presentada por el proponente adjudicatario, ajustada al evento de subasta, sin exceder el presupuesto oficial ni los precios unitarios máximos establecidos para y sus cantidades contempladas en esta contratación.

El valor del contrato es de cuantía determinada.

Si como resultado de la subasta inversa el valor a adjudicar no supera los 6.000 UVT, no aplicará este impuesto.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025	VALOR TOTAL CDP
20425	23/07/2025	A-02-02-01-003-001	10	27-01-01-200 Consejo Superior	$ 1,217,544.00	$ 1,217,544.00	$ 121,209,651.00
		A-02-02-01-003-005			$ 2,529,616.00	$ 2,529,616.00	
		A-02-02-01-003-006			$ 63,682,995.00	$ 63,682,995.00	
		A-02-02-01-003-008			$ 27,028,619.00	$ 27,028,619.00	
		A-02-02-01-004-002			$ 1,971,718.00	$ 1,971,718.00	
		A-02-02-01-004-005			$ 7,927,722.00	$ 7,927,722.00	
		A-02-02-01-004-006			$ 1,096,200.00	$ 1,096,200.00	
		A-02-02-01-004-007			$ 15,755,237.00	$ 15,755,237.00	
15325	23/07/2025	A-02-02-01-003-006	10	27-01-01-300 Corte Suprema	$ 15,749,835.00	$ 15,749,835.00	$ 266,408,699.00
		A-02-02-01-003-008			$ 108,392,804.00	$ 108,392,804.00	
		A-02-02-01-004-002			$ 28,957,360.00	$ 28,957,360.00	
		A-02-02-01-004-005			$ 30,464,870.00	$ 30,464,870.00	
		A-02-02-01-004-007			$ 82,843,830.00	$ 82,843,830.00	
14825	23/07/2025	A-02-02-01-003-001	10	27-01-01-400 Consejo de Estado	$ 1,014,620.00	$ 1,014,620.00	$ 43,255,027.00
		A-02-02-01-003-005			$ 2,991,100.00	$ 2,991,100.00	
		A-02-02-01-003-006			$ 15,464,786.00	$ 15,464,786.00	
		A-02-02-01-003-008			$ 10,338,021.00	$ 10,338,021.00	
		A-02-02-01-004-002			$ 511,160.00	$ 511,160.00	
		A-02-02-01-004-005			$ 12,935,340.00	$ 12,935,340.00	
11025	23/07/2025	A-02-02-01-003-005	10	27-01-01-500 Constitucional	$ 4,823.00	$ 4,823.00	$ 4,800,961.00
		A-02-02-01-003-006			$ 2,332,419.00	$ 2,332,419.00	
		A-02-02-01-003-008			$ 1,655,520.00	$ 1,655,520.00	
		A-02-02-01-004-002			$ 188,685.00	$ 188,685.00	
		A-02-02-01-004-004			$ 619,514.00	$ 619,514.00	
11225	23/07/2025	A-02-02-01-003-005	10	27-01-01-900 CNDJ	$ 213,650.00	$ 213,650.00	$ 75,261,542.00
		A-02-02-01-003-006			$ 6,653,376.00	$ 6,653,376.00	
		A-02-02-01-003-008			$ 7,907,802.00	$ 7,907,802.00	
		A-02-02-01-004-002			$ 3,457,711.00	$ 3,457,711.00	
		A-02-02-01-004-005			$ 2,685,023.00	$ 2,685,023.00	
		A-02-02-01-004-007			$ 54,343,980.00	$ 54,343,980.00	
						Total:	$ 510.935.880

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presupuesto del presente contrato se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- La entidad realizó el evento de cotización número 101 de 2025 donde se observó que existen en el mercado 3.775 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Durante 12 días se evidenció el interés de tres (3) proveedores, además se recibieron dos (2) cotizaciones.

- Se realizo envío de correo electrónico a más de 200 empresas de manera directa de las cuales se recibió una (1) sola oferta pasados los 12 días.

  Dado que únicamente se recibieron tres cotizaciones y no todas fueron diligenciadas de manera completa, la entidad procede a realizar la indexación a 40 ítems del contrato 172 de 2024, con el 5,2 % del IPC 2024.

En este sentido, de las cotizaciones aportadas por medio de SECOP II, correo electrónico, se recibieron un total de 3 cotizaciones, y más la indexación del contrato 172 de 2024, de las cuales se procedió a desarrollar

el estudio de mercado, el cual se encuentra proyectado en el estudio de sector y el Excel de estudio de mercado.

Ver anexos estudio de mercado y estudio del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizara un solo pago contra entrega de los productos de acuerdo con los valores unitarios ofertados en la propuesta económica ajustada al evento de subasta inversa.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega de los elementos.

Para el pago, el contratista debe cumplir los siguientes requisitos:

a. La factura de venta.
b. Constancia de Ingreso a la División de Almacén General.
c. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.
d. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.

PARÁGRAFO 1: La DEAJ pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 2: Los pagos a cargo del Consejo Superior están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

PARÁGRAFO 3:En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección Ejecutiva de Administr ación Judicial, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO 4: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar, 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, retención por timbre nacional en caso de que aplique, 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 será aplicada bajo su propia responsabilidad.

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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, 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.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un

(1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

5. ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El

certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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 así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar 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 RevisorFiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $533.287.768 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación para el caso de los documentos públicos.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o las figuras asociativas se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán entre uno (1) y máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP que su objeto o alcance sea el ***suministro o venta de útiles de escritorio y oficina***, identificados en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

Código UNSPSC	Producto	SMMLV
14111500	Papel de imprimir y papel de escribir	
31201500	Cinta adhesiva	
31201600	Otros adhesivos y selladores	

43201800	Dispositivos de almacenamiento	359
43212000	Accesorios de pantalla de ordenadores	
44121600	Artículos de escritorio	
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
44122100	Suministros de sujeción	
55121500	Rótulos	
44111500	Agendas y accesorios	
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	
44121700	Instrumentos de escritura	
44121500	Suministros de correo	
44111900	Tableros	
14111800	Papeles de uso comercial	

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

En relación con la presentación de la oferta, los proponentes deben tener en cuenta las siguientes reglas:

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto1082 de 2015, la experiencia del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el ***Formato - Experiencia del Proponente***, en el cual se consignará la información sobre la experiencia acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Si el Proponente en el *Formato - Experiencia del Proponente* relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia del proponente, se tendrán en cuentan los contratos aportados que acrediten los mayores valores expresados en SMMLV según corresponda, hasta alcanzar el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito.

De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme, para la acreditación de experiencia general, se tendrá en cuenta máximo dos (2) adicionales al número máximo de contratos establecidos.

En caso de ser proponente plural, cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP del integrante que acredita dicha experiencia.

Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número máximo de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada".

Para proponentes plurales no es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia. En todo caso, no podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso, los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el *Formato - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia del proponente, los valores acreditados según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Vehículo Asociativo que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como

experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

Las personas jurídicas 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. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. 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.

   En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

Adicional a lo anterior, para la acreditación de la experiencia, los proponentes deben tener en cuenta:

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

b. El *Formato - Experiencia del Proponente* no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *Formato - Experiencia* del Proponente y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

d. Se deberá diligenciar el *Formato - Experiencia del Proponente* señalando claramente cuáles de los contratos relacionados en el RUP, pretende sean tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, debiendo guardar relación con la información contenida en el RUP.

e. La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta las 5:00 pm del día hábil anterior a la apertura del sobre económico de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

f. Los contratos relacionados pueden aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

g. En caso de encontrar inconsistencias en las certificaciones aportadas, la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

h. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes que no logren ser verificadas por la entidad o aclaradas por el proponente.

i. 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 llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

j. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

k. Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

l. En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el actividades o servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes al ***suministro o venta de útiles de escritorio y oficina.***

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los cinco **(5)** inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, dentro de la oferta se debe "acreditar el cumplimiento del Anexo - Ficha Técnica", para lo cual en el presente proceso se cuenta con el Anexo Ficha Técnica, que forma parte integral del presente proceso y son de cumplimiento obligatorio para el contratista.

Anexo Ficha Técnica

El proponente deberá aportar el anexo ficha técnica suministrada por la entidad, debidamente firmada por el representante legal, en el cual se comprometa a dar cumplimiento de las especificaciones allí descritas para cada uno de los elementos.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.1.4 Capacidad financiera

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

6. Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2023**,** para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector de servicios para la compra de útiles de escritorio, se elaboró una muestra de 935 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el código correspondientes a 4649 (Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.), 4669 (Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.), 4690 (Comercio al por mayor no especializado), 4755 (Comercio al por menor de artículos y utensilios de uso doméstico), 4761 (Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados), 4799 (Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados), 1709 (Fabricación de otros artículos de papel y cartón). La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,59
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0,02 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,59 podría participar el 64% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 60% podría participar el 63% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0,02 se estableció que el 58% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros

del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,01

Para Rentabilidad de Patrimonio 0,01 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0,01 se estableció que el 56% y 51% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas

integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal "g" y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren "aprobados", que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.2 Factores de evaluación

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.1.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor valor para la adquisición de útiles de escritorio, oficina y almacenamiento, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que apliquen, durante el procedimiento de subasta inversa.

PROPUESTA ECONÓMICA

a. El valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de sector y estudio de mercado para el presente proceso de selección, ni el valor de los precios unitarios techo por los 100 ítem que componen la oferta total.

b. El contrato se adjudicará al menor valor ofertado en la subasta inversa electrónica.

c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor unitario de la propuesta diligenciado en el formato de OFERTA ECONOMICA.

d. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado y adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor, el día de la subasta inversa establecido en el pliego de condiciones.

e. Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y diligenciar el Formato de Oferta Económica suministrado por la Entidad. En caso de que la información contenida en el cuestionario del SECOP II no coincida con el formato de Oferta Económica suministrado por la Entidad, prevalecerá la información contenida en este último formato que es el remitido por la Entidad.

f. Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso; lo cual implica que debe asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

g. El valor de la oferta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

h. Los valores unitarios presentados en la propuesta económica se deben presentar en números enteros. En caso de presentar decimales el formato de propuesta económica la entidad realizará el redondeo.

Nota 1: El formato de oferta económica debe estar diligenciado en su totalidad, so pena de rechazo.

Nota 2: El proponente deberá aportar el formato de oferta económica en el formato Excel, establecido por la entidad.

Nota 3: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

Nota 4: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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 – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS 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 2.2.1.1.1.6.1 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 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto *Adquirir Útiles de escritorio y oficina con destino a la Rama Judicial - Nivel central.*

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

CONDICIONES DE LAS GARANTIAS

Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PARÁGRAFO 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 4: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

PARÁGRAFO No. 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía y el contratista se obliga a restablecerlo en un término no mayor a 3 días contados a partir de la declaración del siniestro.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

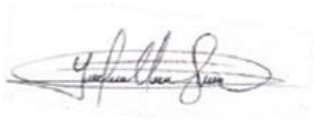
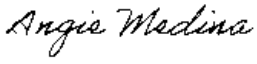
Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO

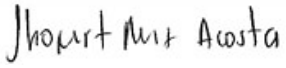
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
N/A

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	Nina Puentes Mora
No. cédula	65733367
Cargo	Profesional universitario Grado 14

Dependencia	División de Almacén e Inventarios
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	Carlos Alberto Macias Cortes
No. cédula	79534753
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	División de contratos
3.11 Necesidad de interventoría	
N/A	
3.11.2 Apoyo 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	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2.025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal, y la confirmación de la División de Tesorería en el nivel central del pago del impuesto de timbre, en caso de que aplique. **Nota:** Si como resultado de la subasta inversa el valor a adjudicar no supera los 6.000 UVT, no aplicará el requisito frente a al impuesto de timbre.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá
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 y 32 de la ley 1150 de 2007, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación. En el caso en concreto, este proceso de contratación NO está sujeto a liquidación por ser un contrato de ejecución instantánea, puesto que culmina con la entrega total de los bienes requeridos.
3.13 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.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Octubre del 2025
4. UNIDAD TECNICA QUE PARTICIPA EN 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 técnica que participa en la contratación	
Firma	
Nombre	Rene Amaya Soriano
Cargo	Profesional universitario
4.2 Directora Administrativa de la unidad técnica que participa en la contratación	
Firma	
Nombre	Eliana Andrea Vargas Sánchez
Cargo	Directora Administrativa División Servicios Administrativos
5.UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS – DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN	
Firma	
Nombre	Yorvi Lorena Urrego Garcia
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre	Angie Katherine Medina Arevalo
Cargo	Profesional Universitario

Firma	
Nombre	Jhofert Orlando Ruiz Acosta
Cargo	Director División Estructuración