FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico				
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				
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA				
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 NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN acorde con las disposiciones constitucionales, legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Rama Judicial y en aras de brindar una atención oportuna, en todo lo relacionado con sus Oficina y Dependencias, así como también propender por el correcto cumplimiento misional, con eficiencia, agilidad y eficacia. Por lo tanto, se dispone a describir la presente necesidad.

Mediante el contrato de comodato No. 38 de 2023 suscrito con la empresa COMWARE, S.A., se dotó de impresoras láser locales y departamentales a los despachos del Distrito Judicial de Popayán y Administrativo del Cauca. A continuación, se presenta el detalle de las impresoras instaladas en la Seccional Popayán.

DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD
IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400	BROTHER	184
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	BROTHER	46
TOTAL		**230**

Teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, debe suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y efectiva en los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Distrito Judicial, es necesario adquirir

insumos de impresión (tóneres, drums, fusores) que permitan el funcionamiento continuo de las mencionadas máquinas.

Cabe resaltar que desde el momento en que se instalaron las máquinas en las sedes judiciales del Cauca, esta Dirección Seccional ha celebrado contratos de suministros de insumos de impresión, adquiriendo las siguientes cantidades:

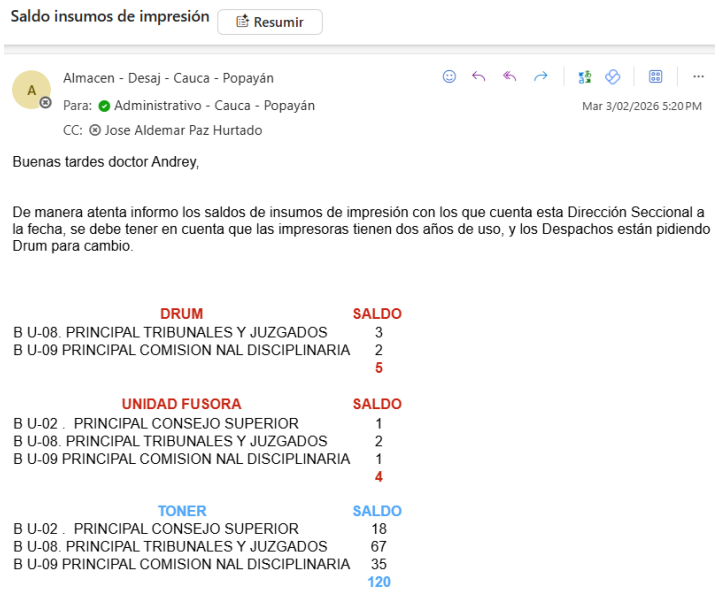
Proveedor: QUALITY GROUP SERVICES	**CARTA DE ACEPTACIÓN No. 09 DE 2024**
INSUMO	**Cantidad contratada**
MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	109
Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL L6400/MFCL6900	0
Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/	0
Valor del Contrato	**$124.132.470,00**

Proveedor: QUALITY GROUP SERVICES	**CONTRATO No. 21 DE 2024**
INSUMO	**Cantidad contratada**
MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	246
Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL L6400/MFCL6900	34
Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/	6
Valor del Contrato	**$331.452.154,00**

Proveedor: COMPU IMPRESION S.A.S	**CONTRATO No. 17 DE 2025**
INSUMO	**Cantidad contratada**
MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	55
Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL L6400/MFCL6900	30
Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/	0
Valor del Contrato	**$93.492.855,75**

Aunque aún se tiene existencia de insumos adquiridos mediante el Contrato No. 17 de 2025, la existencia de tambores (DRUM), es baja. En correo electrónico de fecha 3 de febrero de 2026, la encargada del almacén informa sobre los saldos de insumos de impresión, así:

SC5780-4 CO-SA-CER551308



Saldo insumos de impresión — Resumir

Almacen - Desaj - Cauca - Popayán
Para: Administrativo - Cauca - Popayán
CC: Jose Aldemar Paz Hurtado
Mar 3/02/2026 5:20 PM

Buenas tardes doctor Andrey,

De manera atenta informo los saldos de insumos de impresión con los que cuenta esta Dirección Seccional a la fecha, se debe tener en cuenta que las impresoras tienen dos años de uso, y los Despachos están pidiendo Drum para cambio.

DRUM	SALDO
B U-08. PRINCIPAL TRIBUNALES Y JUZGADOS	3
B U-09 PRINCIPAL COMISION NAL DISCIPLINARIA	2
	5

UNIDAD FUSORA	SALDO
B U-02 . PRINCIPAL CONSEJO SUPERIOR	1
B U-08. PRINCIPAL TRIBUNALES Y JUZGADOS	2
B U-09 PRINCIPAL COMISION NAL DISCIPLINARIA	1
	4

TONER	SALDO
B U-02 . PRINCIPAL CONSEJO SUPERIOR	18
B U-08. PRINCIPAL TRIBUNALES Y JUZGADOS	67
B U-09 PRINCIPAL COMISION NAL DISCIPLINARIA	35
	120

Tras la verificación realizada en la plataforma de monitoreo de impresoras, se identificó que quince (15) equipos presentan una alerta que indica la necesidad de reemplazo del tambor (DRUM). En consecuencia, una vez efectuado dicho reemplazo, estos elementos deberán ser descontados del cálculo de los requerimientos actuales, lo que generaría un déficit en la disponibilidad del referido insumo.



Otros consumibles

Tambor x15

Por lo anterior, resulta de vital importancia que el proceso de adquisición no solo atienda la necesidad inmediata, sino que además garantice la continuidad en la prestación del servicio judicial.

3.1.1.1 **[Incluir este acápite en los procesos adelantados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano]** Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

Mediante concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que: “cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial”

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad.

En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades.

CONCURRENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y MÍNIMA CUANTÍA – Prevalencia modalidad de selección Mínima Cuantía

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

[…] si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo expuesto en el capítulo anterior.

Asi las cosas, se considera viable proceder con esta modalidad de contratación.

3.1.2. Objeto contractual

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA

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:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	44103109	MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900
2	44103103	Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL L6400/MFCL6900
3	44103004	Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de están definidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA que hace parte integral del presente Estudio Previo.

Especificaciones generales:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN- INCLUYE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	TN-890- GOV	MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900
2	DR-890- GOV	Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL-L6400/MFCL6900
3	D01SE6001	Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/

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

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), 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.

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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Entidad.
2. Los bienes deben cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas establecidas en el anexo ficha técnica.
3. Entregar en el almacén de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, esto es, en la carrera 13 # 6-55 Popayán, los bienes que hacen parte del objeto contractual, previa revisión del encargado del almacén y recibo a satisfacción del Supervisor del contrato.
4. Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes vendidos.
5. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
6. El transporte de los bienes para su entrega correrá por cuenta exclusiva del vendedor quien no podrá cobrar costos adicionales por este concepto. y serán entregados en el almacén de la DESAJ Popayán.
7. Si en el momento de la entrega se presentan materiales o bienes en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la Entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el Supervisor o Interventor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales y SG-SST

Al inicio del contrato

- Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
- Aportar las fichas de datos de seguridad de los tóneres (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
- Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

*Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano.
*Las tintas de los tóneres en lo posible debe ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos.

En la ejecución del contrato

- **En la ejecución del contrato:**

- Realizar la recolección de los tóneres usados en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido de los tóner.
- Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):
  El contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.
  El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.
- Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).

  El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

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, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los servicios entregados, a través del supervisor designado.
5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Las funciones del supervisor serán las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en la RESOLUCIÓN No. DESAJPOR25-1699 23 de septiembre de 2025, “Por la cual se establece, implementa y actualiza el proceso de compra pública en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán” y en la Resolución 7049 de 2019 “*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”*

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.3.1 Modalidad de selección

MINIMA CUANTIA

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección EL PRECIO TOTAL MAS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11), siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente documento.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Se ha estimado, como valor del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/C ($42.165.725.oo) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia. Valor que se determinó de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por la Entidad.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubros	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
2026	12/02/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL; IMPRESOS Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS	10	27-01-01-01-209	$22.912.220	$22.912.220
2026	12/02/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL; IMPRESOS Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS	10	27-01-01-01-809	$19.253.505	$19.253.505

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el presupuesto oficial se realizó el estudio de mercado por parte del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la seccional, quien solicitó cinco (5) cotizaciones.
Se recibió respuesta de la empresa QUALITY GROUP SERVICES y DTS INNOVAR SAS, insumo con el cual se procedió a calcular el presupuesto oficial del proceso de contratación, mediante el promedio de los costos por cada insumo, tal como se presenta en la siguiente tabla:

SC5780-4 CO-SA-CER551308

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA.					
ELEMENTO REQUERIDO	**QUALITY GROUP SERVICES S.A.S.**	**DTS INNOVAR**	**VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**TOTAL**
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1,213,800	$ 1,221,743	$ 1,217,772	0	$ 0
Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1,144,661	$ 1,146,561	$ 1,145,611	20	$ 22,912,220
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 996,030	$ 1,001,149	$ 998,590	0	$ 0
			TOTAL SERVICIO UNIDAD 209:		**$ 22,912,220**

SERVICIO	**SERVAGRO**	**DTS INNOVAR**	**VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**TOTAL**
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1,213,800	$ 1,221,743	$ 1,217,772	1	$ 1,217,772
Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1,144,661	$ 1,146,561	$ 1,145,611	14	$ 16,038,554
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 996,030	$ 1,001,149	$ 998,590	2	$ 1,997,179
			TOTAL SERVICIO UNIDAD 809:		**$ 19,253,505**

TOTAL PRESUPUESTO (UNIDAD 209 + UNIDAD 809):		**$ 42,165,725**

Del análisis anterior, se establece el siguiente presupuesto oficial: **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/C ($42.165.725.oo).**

3.4.4 Forma de pago del contrato

Se pagará al contratista en un solo pago, una vez efectuada la entrega de la totalidad de elementos solicitados por la entidad de acuerdo con el valor del presupuesto oficial, previa certificación de cumplimiento del funcionario encargado de la supervisión y presentación de cuenta de cobro o factura por parte del contratista. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

1. Factura (si hay lugar a ello) o documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA).

2. Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.

1. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 3: 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, defina para las entidades públicas

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE-FACTORES DE EVALUACION

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

- La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

- Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

- En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. De persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.

- De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

- Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

1.5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES

- **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA -ANEXO DE LA INVITACION**

EL proponente persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto. Anexar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo 1 de la invitación

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

2.1. Existencia y representación legal

- **CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL**: Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

- **El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera),** deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

- **En el caso de Consorcios o Uniones Temporales**, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- **12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad**

  Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

3. Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

4. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Certificación bancaria

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Experiencia
El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con el objeto indicado en este proceso de selección, por un valor ejecutado (expresado en salarios

SC5780-4 CO-SA-CER551308

mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar constancia de cumplimiento a satisfacción, o copia de contrato ***y*** copia de acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, las cuales permitan verificar el objeto ejecutado, el alcance, el número del contrato, el valor ejecutado, el cumplimiento a satisfacción y la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

Nota importante:

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

- Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- Carta de originalidad del producto
- Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente
- Carta suscrita como aceptación de **FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El proponente es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

- Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).

El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

REQUISITO HABILITANTE AMBIENTAL:

Requisito habilitante

1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóner y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
3. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

- Recoger los tóner vacíos que posea la Rama Judicial en el (los) centro (s) de acopio indicado por la entidad. Y cumplir las normas ambientales en relación al transporte, recolección y de disposición final con una empresa autorizada por la autoridad ambiental.
- 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

3.5.1.4 Capacidad financiera
No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos entregados.
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)
N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.

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)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad de los bienes, entre otros:

-Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3)

-De calidad de los bienes: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la DESAJ Popayán con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cumplimiento de los factores establecidos en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales.	
3.9 [INCLUIR ESTE ACAPITE EN LAS ORDENES DE COMPRA RELACIONADA CON INSUMOS DE IMPRESION] ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN	
N/A	
3.10. SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL CONTRATO	
Nombre	**JOSÉ ADEMAR PAZ HURTADO**
No. cédula	76.318.110
Cargo	Profesional Universitario G-11
Dependencia	Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión en materia Ambiental y SST	
Nombre: • ANGELA CRISTINA LOAIZA LEITON-Profesional G5 • MILDRED MARIANA GAON QUITIAQUEZ-Contratista	
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de 20 días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	Domicilio contractual: Popayán – Cauca- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA", Calle 3 No. 3-31
Liquidación del contrato	Cuatro (4) meses después de la fecha de terminación
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Popayán- Cauca
Fecha de diligenciamiento	10/feb/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Área Administrativa - Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.	
4.1 Servidor designado por el equipo de contratación:	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	**ANA MARÍA CUELLAR SALAS**
Cargo	Profesional G-09
5.1 Director Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS
Cargo	PROFESIONAL G12

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308