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				
Área Administrativa – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.				
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				
CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSE DEL PALMAR A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA, ASI COMO PARA LOS JUECES DE PAZ Y RECONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL.				
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 Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Conforme lo señalado en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1993, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración cargo del Consejo Superior de la Judicatura.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde el deber de suministrar los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

Es así que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo, debe enmarcar su gestión en el Plan Sectorial de Desarrollo y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento y garantizar la operación de los Despachos Judiciales a su cargo.

Por lo anterior, para el cumplimiento de su función misional, y con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Entidad, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca requiere realizar la compra oportuna de elementos representados en papelería, útiles de escritorio y otros elementos de oficina, los cuales son necesarios para el desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios y servidores públicos, así como para los Jueces de Paz y Reconsideración.

Vale la pena resaltar que con ocasión a la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, efectuada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, por causa del Covid 19, el Consejo Superior de la Judicatura, articuló todos sus esfuerzos para avanzar aceleradamente en el uso y apropiación de las TIC en los servicios de justicia y en razón de ello, entre otros, mediante el Acuerdo PCSJA20-11567 del 6 de junio de 2020 “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”, determinó el uso primordial de las tecnologías, el uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales y el plan de digitalización, con el objetivo de avanzar en la consolidación de una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, razón por la cual el consumo de papelería y elementos de oficina en la Rama Judicial, ha disminuido considerablemente, por parte de los Despachos Judiciales, así como el presupuesto designado para tal adquisición.

No obstante lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PCSJA22-11972 de 2022 “Por medio del cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los Despachos Judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional” en su artículo 2 dispuso lo siguiente: “Se garantizan las actividades presenciales de los servidores judiciales en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaria, relatoría, centro de servicios, oficina de apoyo o dependencia administrativa de la Rama Judicial, en todo el territorio nacional y la permanente apertura de todas las sedes judiciales y administrativas”, por lo que al garantizarse la presencialidad de los servidores judiciales en cada uno de sus despachos, se deben atender las solicitudes de elementos de oficina que demandan, lo que conlleva a disponer de los elementos estrictamente necesarios para satisfacer la necesidad.

Por otro lado, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a los jueces de paz, y en atención a su papel fundamental en la resolución de conflictos comunitarios mediante mecanismos alternativos de solución de controversias, se hace necesario proveerlos de los elementos de oficina requeridos para el desarrollo de sus actividades jurisdiccionales y administrativas.

En lo que respecta a los Jueces de Paz y de Reconsideración, las cantidades requeridas fueron determinadas con fundamento en la solicitud de anteproyecto de presupuesto remitida por el Consejo Seccional de la Judicatura, mediante la cual se definieron los insumos necesarios para el funcionamiento de esta jurisdicción. En virtud de dicha solicitud, y conforme a los recursos asignados mediante Resolución 0300 del 27 de enero de 2026, se estableció la necesidad de adquirir elementos de oficina, los cuales se evidencian en el archivo: “*Solicitud recurso CSJ”.*

Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 497 de 1997 “Por la cual se crean los jueces de paz y se reglamenta su organización y funcionamiento”, se tiene que esta jurisdicción busca lograr el tratamiento integral y pacífico de los conflictos comunitarios que voluntariamente se someten a su conocimiento, que versen sobre asuntos susceptibles de transacción, conciliación o desistimiento en cuantía no superior a 100 SMLMV. Para la financiación de esta jurisdicción, el Consejo Superior de la Judicatura debe incluir dentro del proyecto de presupuesto las partidas respectivas.

En razón a ello, y con la finalidad de reglamentar algunos aspectos para el funcionamiento de la Jurisdicción de Paz, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA19-11426 el 31 de octubre de 2019, en el cual, entre otros aspectos, señaló:

“*ARTÍCULO 11: Suministros a jueces de paz y de reconsideración. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en consonancia con la partida presupuestal aprobada para sufragar los costos de esta jurisdicción, a través de sus direcciones seccionales, dotará gradualmente a los jueces de paz y de reconsideración con los equipos de cómputo, tecnología, impresoras y elementos de trabajo que apoyen el cumplimiento de su labor”*

En consecuencia, se identifica la necesidad de adquirir insumos y materiales de oficina que respalden la operatividad y eficiencia del servicio prestado por los jueces de paz, contribuyendo al acceso a la justicia en el ámbito territorial y fortaleciendo su labor en el marco de la legalidad, la transparencia y la eficiencia institucional. En lo que respecta a la determinación de las cantidades requeridas para las sedes judiciales y administrativas, se precisa que estas se encuentran debidamente sustentadas en el “Formato de Radicación de Necesidad de Contratación ante el Área Administrativa” de fecha 20 de marzo de 2026 y su alcance del 27 de marzo de 2026, así como en el consolidado de inventarios y movimientos de almacén (entradas y salidas) y en los soportes de solicitudes allegadas por las diferentes dependencias mediante correos electrónicos institucionales, documentos que hacen parte integral del presente proceso como anexos. Dicho análisis, elaborado por el Grupo de Servicios Administrativos – Almacén e Inventarios, integró variables como el inventario disponible con corte al 16 de marzo de 2026, el histórico de consumo de la vigencia anterior y el comportamiento de las salidas durante la presente vigencia, permitiendo establecer las cantidades faltantes por cada elemento. A partir de esta información, se proyectaron las necesidades para la vigencia 2026, incluyendo un margen adicional del quince por ciento (15%) para atender imprevistos, garantizando así la trazabilidad, razonabilidad y suficiencia de las cantidades definidas en los archivos: *“Análisis Cantidades 2026” y el “04RequerimientosInsumosNoInventariados”.*

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el correspondiente Estudio del Sector, para determinar las condiciones de una eventual contratación para la adquisición de papelería y elementos de oficina con destino a las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca y San José del Palmar, Chocó, así como para los Jueces de Paz y Reconsideración de la Dirección Seccional.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026

3.1.2. Objeto contractual
Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de elementos de oficina y papelería para las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca y San José del Palmar – Chocó a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, así como para los Jueces de Paz y Reconsideración del Valle del Cauca
3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El Servicio a contratar se encuentra codificado hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPc	SEGMENTO	FAMILILA	CLASE	PRODUCTO
	44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo y separadores	Carpetas
2	44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
3	44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
4	31201610	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
5	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
6	44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
7	31162404	Componentes y Suministros de Manufactura	Ferretería	Fijadores varios	Grapas
8	44101716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de perforación de orificios
9	44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
10	44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
11	14111808	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Formatos contables o libros de contabilidad
12	44121619	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

En cumplimiento de esta obligación y en atención a los requerimientos formulados por las distintas dependencias, se ha consolidado la necesidad de adquirir los siguientes elementos de oficina y papelería, los cuales se encuentran descritos conforme a sus especificaciones técnicas esenciales y cantidades requeridas.

Las especificaciones de los elementos a adquirir son las siguientes:

Descripción Elemento	Unidad de Medida	Cantidad Estimada
CAJAS DE ARCHIVO X-200	UNIDAD	591
ARCHIVADOR AZ OFICIO	UNIDAD	591
BANDAS DE CAUCHO	PAQUETE	59
BOLIGRAFOS O ESFEROS	UNIDAD	4770
BOLIGRAFOS O ESFEROS NEGROS X12	CAJA	394
BOLIGRAFOS O ESFEROS ROJOS X12	CAJA	197
BORRADOR X 12	CAJA	197
BORRADOR NATA	UNIDAD	510
CINTAS PARA EMPAQUE	UNIDAD	1739
COSEDORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	356
ESFERO COLOR ROJO	UNIDAD	2013
CINTA PARA IMPRESORA ZEBRA ZT 411	UNIDAD	50
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA PLACA ZEBRA ZT 411	UNIDAD	58
CINTA PARA IMPRESORA ZEBRA TPL2844	UNIDAD	58
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA PLACA ZEBRA TPL 2844	PAQUETE	50
GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6	CAJA	993
LAPIZ NEGRO CON BORRADOR	UNIDAD	5967
CARPETA CELUGUIA MARBETE HORIZONTAL	UNIDAD	1182
MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	UNIDAD	1217
MARCADOR PUNTA FINA	UNIDAD	763
PAPEL KRAFT 60CM X100MT	UNIDAD	15
PAPEL STRECH VINIPEL (PELICULA PEQUEÑO 16 CM)	UNIDAD	200
PAPEL STRECH VINIPEL (PELICULA GRANDE 50 CM)	UNIDAD	200

PEGANTE BARRA	UNIDAD	88
PERFORADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	238
RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	5258
SACAGANCHO PEQUEÑO	UNIDAD	141
TAJALAPIZ METALICO	UNIDAD	100
BISTURI METALICO GRANDE	UNIDAD	50
NOTAS AUTO ADHESIVAS GRANDE Tamaño: Aprox. 76 X 127 mm.	PAQUETE	300
CUADERNO DE APUNTES TAPA DURA CUADERNO GRANDE COLOR SOLIDO	UNIDAD	394
LIBRO RADICADOR 200 FOLIOS	UNIDAD	50
USB DE 256 GB	UNIDAD	197

NOTA 2: Los ítems "*CUADERNO DE APUNTES TAPA DURA CUADERNO GRANDE COLOR SOLIDO"* y "LAPIZ NEGRO CON BORRADOR" se encuentran exentos de Iva, conforme lo señalado en el artículo 424 del Estatuto Tributario, y de acuerdo a las cotizaciones presentadas por las empresas REDOX y SUMIISTROS VEGA.

DESAGREGACIÓN DE LA NECESIDAD SEGÚN DESTINO:

Elementos Requeridos para las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca y San José del Palmar – Chocó:

Descripción Elemento	UNIDAD DE MEDIDA	Existencia dependencias a Corte 16 de marzo de 2026	Salidas dependencias a corte 31 de diciembre de 2025	Salidas Enero y Febrero 2026	Salidas marzo 16 de 2026	Diferencia Existencia VS Entregado hasta año 2025 hasta el 16 de marzo de 2026	15 % DE IMPREVISTOS	Cantidad Estimada
ARCHIVADOR AZ OFICIO	UNIDAD	202	160	192	17	-167	30	197
BANDAS DE CAUCHO	PAQUETE	17	58	3	12	-56	3	59
BOLIGRAFOS O ESFEROS	UNIDAD	5116	6772	2073	274	-4003	767	4770
BORRADOR NATA	UNIDAD	310	702	65	6	-463	47	510
CINTAS PARA EMPAQUE	UNIDAD	30	1649	94	0	-1713	26	1739
COSEDORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	0	112	23	3	-138	21	159
ESFERO COLOR ROJO	UNIDAD	85	2085	0	0	-2000	13	2013
CINTA PARA IMPRESORA ZEBRA TPL2844	UNIDAD	50	20	20	10	0	8	58
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA PLACA ZEBRA ZT 411	PAQUETE	50	20	15	15	0	8	58
CINTA PARA IMPRESORA ZEBRA ZT 411	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA PLACA ZEBRA TPL 2844	PAQUETE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50
GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6	CAJA	0	153	23	2	-178	27	205
LAPIZ NEGRO CON BORRADOR	UNIDAD	0	4339	672	6	-5017	753	5770
MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	UNIDAD	821	1623	222	70	-1094	123	1217
MARCADOR PUNTA FINA	UNIDAD	1730	993	168	66	503	260	763

PAPEL KRAFT 60CM X100MT	UNIDAD	11	7	5	0	0	2	15
PAPEL STRECH VINIPEL (PELICULA PEQUEÑO 16 CM)	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	200
PAPEL STRECH VINIPEL (PELICULA GRANDE 50 CM)	UNIDAD	22	20	1	1	0	3	200
PEGANTE BARRA	UNIDAD	194	126	9	0	59	29	88
PERFORADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	42	39	34	4	-35	6	41
RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	31	3973	585	138	-4665	5	4670
SACAGANCHO PEQUEÑO	UNIDAD	2	127	11	5	-141	0	141
TAJALAPIZ METALICO	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100
BISTURI METALICO GRANDE	UNIDAD	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	50
NOTAS AUTO ADHESIVAS GRANDE Tamaño: Aprox. 76 X 127 mm.	PAQUETE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	300
LIBRO RADICADOR 200 FOLIOS	UNIDAD	60	50	2	2	6	9	50

Elementos Requeridos para los Jueces de Paz y de Reconsideración del Valle del Cauca (Solicitados por el Consejo Seccional) :

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidades
CAJAS DE ARCHIVO X-200	UNIDAD	591
ARCHIVADOR AZ OFICIO	UNIDAD	394
BORRADOR X 12	CAJA	197
BOLIGRAFOS O ESFEROS NEGROS X12	CAJA	394
BOLIGRAFOS O ESFEROS ROJOS X12	CAJA	197
GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6	CAJA	788
LAPIZ NEGRO CON BORRADOR	CAJA	197
CARPETA CELUGUIA MARBETE HORIZONTAL	UNIDAD	1182
CUADERNO DE APUNTES TAPA DURA CUADERNO GRANDE COLOR SOLIDO	UNIDAD	394
COSEDORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	197
PERFORADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	197
RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	588
USB DE 256 GB	UNIDAD	197

Nota: Aunque las especificaciones técnicas esenciales descritas en el primer cuadro consolidan la totalidad de elementos a adquirir en el marco del presente proceso de selección, se aclara que dichos bienes se destinarán a diferentes usuarios y dependencias conforme a los requerimientos específicos aquí discriminados, lo que justifica la cantidad global consolidada y la variedad de destinos institucionales.

Obligaciones Especificas:

1. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.
2. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (05) días calendario
3. Los Elementos a entregar deben ser nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas por la Entidad y así mismo se deberá atender la solicitud de garantía postventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
4. Comunicarse con anticipación con el Supervisor del Contrato a fin de concretar el envío de los insumos, así como confirmar en especial, los insumos requeridos por la Impresora marca Zebra TPL2844 y ZT411.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA
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

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en Proceso de Selección.

2. Entregar los elementos, objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.

3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

4. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

5. Coordinar la entrega de los elementos con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad

6. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

7. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento.

8. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

9. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

10. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

11. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

12. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio

13. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista

14. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

15. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

16. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

17. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

18. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

19. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo,

liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

20. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

21. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

22. 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 o liquidación 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.

23. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece las obligaciones ambientales específicas para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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

	• 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. • A cumplir con las condiciones y características de los elementos solicitados.
Al Inicio del Contrato	1. Entregar Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. 2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. 3. Los elementos a entregar deberán cumplir con los siguientes requisitos Carpetas de Cartón: 1. Suministrar elementos provenientes de insumos reciclados o con sellos ambientales, preferiblemente de bosques cultivados (tener el sello FSC). Se rechazarán los provenientes de fibras vírgenes. 2. Contar con bajo gramaje. (75 gr. técnicamente viable). 3. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. 4. Contar y aplicar el Plan de Gestión Ambiental de Residuos de envases y empaques, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018. 5. Asegurar que todos los insumos de papelería fabricados en cartón sean elaborados con material reciclado que mantengan sus características de calidad. Materiales de Escritorio (Ganchos, Cosedoras, Grapadoras, Etc…) 1. Suministrar productos recargables y mono materiales (Metálicos por resistencia y durabilidad). 2. Abastecer productos que utilicen recursos renovables y materiales reciclados. 3. Asegurar productos con bajos niveles de sustancias toxicas o peligrosas. 4. Los productos se deberán entregar sin sobre empaque o con exceso de envoltorios. 5. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y 1. empaques, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018. Marcadores y Esferos: 1. Elementos fabricados con residuos industriales y elementos de menor impacto ambiental. 2. Tintas a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos. 3. En lo posible, suministrar elementos que sean recargables, 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. (Si es el caso). 4. Los empaques donde vengan los elementos deben estar hecho en materiales reciclables y fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. 5. Los productos se deberán entregar sin sobre empaque o con exceso de envoltorios. 6. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el Representante Legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad. El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental que se pueda generar con la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

En la Ejecución del Contrato	En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. 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.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la entrega objeto Contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de los bienes suministrados, verificando el cumplimiento de las especificaciones, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

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

3. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

5. Verificar que la entrega de los elemetosn esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

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

8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

9. 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.

10. 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.

11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

12. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.

13. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

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

15. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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. Presentar informe final del contrato.

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

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.

1.2.4 Supervisión del Contrato

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo del Almacén y Suministros.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

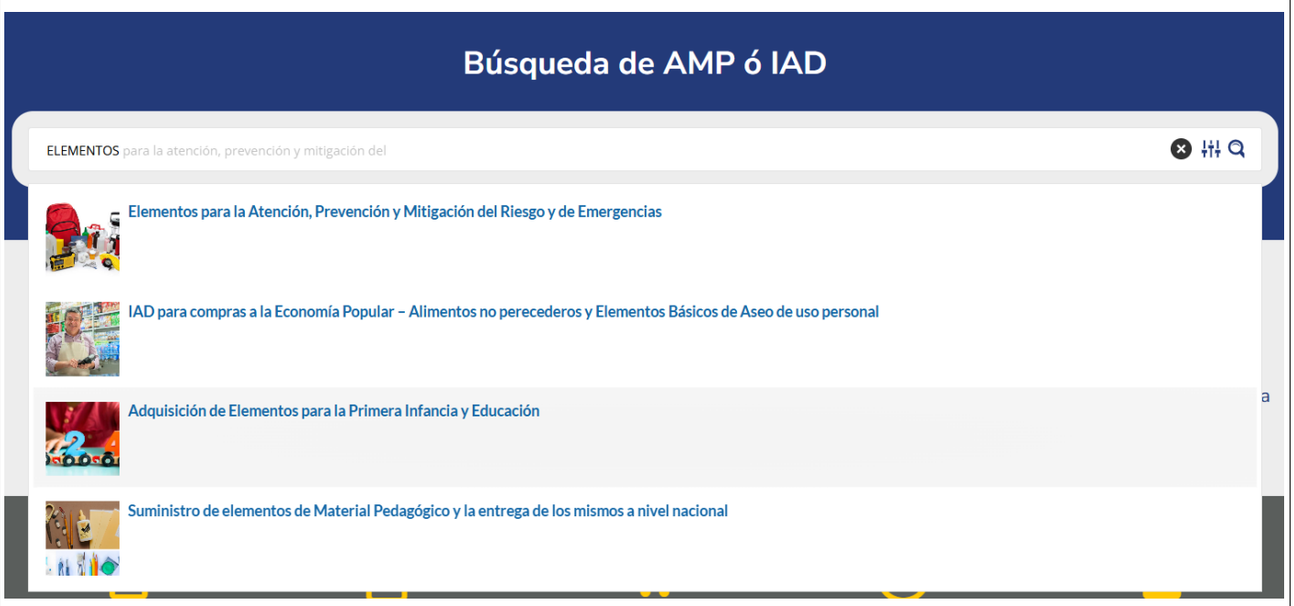
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de Selección del Contratista, Justificación y Fundamentos Jurídicos

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante y conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en el *"Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía"* versión 02 del 15 de julio de 2022, se tiene que en caso de concurrencia entre la Selección Abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, *"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 el valor del contrato."*

Sin embargo, se deja constancia que realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec, el servicio requerido no está disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.





3.3.2 Convocatorias Limitadas a Mipyme.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido, **por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, conforme lo establezca los documentos del proceso.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato será hasta por la suma **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SIETE PESOS ($136.780.507,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional, distribuido de la siguiente manera:

- **CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSE DEL PALMAR:** OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($81.648.288,00) M/CTE Incluido IVA.

- **JUECES DE PAZ Y RECONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL:** CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL DESCUENTO DIECINUEVE PESOS ($55.132.219,00) M/CTE Incluido IVA**.**

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, conforme los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los cuales se dividen de la siguiente forma:

Presupuesto para los elementos Requeridos para las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca y San José del Palmar – Chocó

SUBUNIDAD 827:

RUBRO	CONCEPTO	CDP No.	FECHA	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	31926	2026-04-24	10	827	$ 50.048.597,00
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	31926	2026-04-24	10	827	$ 337.216,00

A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	31926	2026-04-24	10	827	$ 24.873.609,00
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	31926	2026-04-24	10	827	$ 22.380.892,00
A-02-02-01-004-001	METALES BÁSICOS	31926	2026-04-24	10	827	$ 3.506.283,00
A-02-02-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	31926	2026-04-24	10	827	$ 34.979.821,00

SUBUNIDAD: 227:

RUBRO	CONCEPTO	CDP No.	FECHA	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR
A-02-02-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	8626	2026-04-24	10	227	$ 654.089,00

Distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	SEDES JUDICIALES	JUECES DE PAZ	TOTALES
A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	$ 34.196.204,00	$ 15.852.393,00	$ 50.048.597,00
A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 337.216,00		$ 337.216,00
A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$ 23.011.368,00	$ 1.862.241,00	$ 24.873.609,00
A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	$ 17.165.321,00	$ 5.215.571,00	$ 22.380.892,00
A-02-02-01-004-001 METALES BÁSICOS	$ 723.855,00	$ 2.782.428,00	$ 3.506.283,00
A-02-02-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 5.560.235,00	$ 29.419.586,00	$ 34.979.821,00
A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	$ 654.089,00		$ 654.089,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

JUSTIFICACION:

A efectos de determinar el valor de los elementos se realizó la solicitud de cotización, se recibió respuesta por parte de dos (2) proveedores, conforme a las especificaciones técnicas exigidas. Dichas cotizaciones fueron objeto de análisis para la elaboración del presente estudio de mercado, aplicando el método de promedio simple como criterio para la determinación de los valores unitarios.

Adicionalmente, se tomaron como referencia los valores correspondientes al contrato de la vigencia 2025 No. 066 DE 2025 - IP-20-2025, los cuales fueron actualizados mediante la aplicación de un factor de indexación del 5,2 %, correspondiente al comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), con el fin de llevar dichos valores a precios de la vigencia 2026.

Es importante precisar que no todos los elementos incluidos en el presente proceso coinciden con los adquiridos en la vigencia anterior; por lo tanto, para aquellos ítems comunes se realizó un promedio entre los valores indexados del contrato 2025 y las cotizaciones recibidas, mientras que para los elementos nuevos o no comparables se tomó como referencia únicamente el promedio de las dos cotizaciones obtenidas.

Lo anterior, con el fin de contar con un referente histórico de precios de mercado, reconocer el impacto del IPC en los bienes objeto del proceso y garantizar que los valores estimados se ajusten a las condiciones económicas actuales, asegurando así la adecuada estructuración del presupuesto para la vigencia 2026.

Del ejercicio anterior, donde se calculó la cantidad de elementos solicitados por el Almacén para suplir la necesidad de las corporaciones, despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del cauca y San José del Palmar - Chocó, así como para los Jueces de Paz y Reconsideración del Valle, para la vigencia 2025, con los precios producto del análisis de precios realizado conforme las cotizaciones allegadas, se determina que el Presupuesto Oficial Estimado, para la adquisición de elementos de oficina corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SIETE PESOS ($136.780.507,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuido de la siguiente manera, por los siguientes rubros:

- **CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSE DEL PALMAR:** OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($81.648.288,00) M/CTE Incluido IVA.

- **JUECES DE PAZ Y RECONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL:** CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL DESCUENTO DIECINUEVE PESOS ($55.132.219,00) M/CTE Incluido IVA**.**

A efectos de la presentación de la oferta, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente no podrá exceder el valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el SUBTOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems establecidos en el presente Estudio de Mercado (cuadro anterior de análisis económico), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas

NOTA 1: Los ítems "*CUADERNO DE APUNTES TAPA DURA CUADERNO GRANDE COLOR SOLIDO"* y "LAPIZ NEGRO CON BORRADOR" se encuentran exentos de Iva, conforme lo señalado en el artículo 424 del Estatuto Tributario, y de acuerdo a las cotizaciones presentadas por las empresas REDOX y SUMIISTROS VEGA.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Los proponentes deben incorporar al ofrecimiento que se realice, los gastos de transporte de herramienta y personal, las garantías, los gravámenes y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

NOTA 1: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta la sumatoria del "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA" del Anexo Oferta Económica.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y 549 de 2020, 692 de 2025, las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde al "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA" del Anexo No. 5 Oferta Económica. En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el SUBTOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems establecidos en el presente Estudio de Mercado (cuadro anterior de análisis económico), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

NOTA 1: Los ítems "*CUADERNO DE APUNTES TAPA DURA CUADERNO GRANDE COLOR SOLIDO*" y "LAPIZ NEGRO CON BORRADOR" se encuentran exentos de Iva, conforme lo señalado en el artículo 424 del Estatuto Tributario, y de acuerdo a las cotizaciones presentadas por las empresas REDOX y SUMIISTROS VEGA.

Al momento de realizar la oferta económica, deberá tener en cuenta que los valores ofertados serán los que se pagarán al futuro contratista, independientemente del lugar de ejecución del servicio, que corresponde a todos los inmuebles donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

NOTA 1: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA" del Anexo Oferta Económica.

3.5.1 Requisitos habilitantes

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
3.5.1.1 Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.2 Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

3.5.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.2. Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” del presente Estudio Previo.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.4. Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.1 Requisitos jurídicos

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1 según corresponda.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**. (**Ver Anexo No. 3)**.

d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

   Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

   Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

   Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio.

   Así las cosas, en el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio, bastará con la copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional.

e) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f) Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. En caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada, y las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

g) Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

h) Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar, si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil. Si es persona jurídica: mediante certificación expedida por el Representante Legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara y Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente si el proceso es limitado a Mipyme.**

i) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. (Ver instructivo en la Invitación Pública).

3.5.1.2 Requisitos financiera

a) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

Documento que se debe generar con fecha del año 2026.

b) Formato SIIF para Persona Natural y/o Jurídica, según Anexo No. 4.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

3.5.1.3 Requisitos de especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

a) Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. (Ver anexo No. 6).

b) Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptara e implementara el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. (Ver anexo No. 7).

c) **Oferta económica – Anexo No. 5:** El valor de la oferta corresponde al “VALOR TOTAL INCLUIDO IVA” del Anexo No. 5 Oferta Económica. En todo caso, el proponente no podrá exceder el valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ni exceder el SUBTOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems establecidos en el presente Estudio de Mercado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado

por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo No. 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo Nro. 5 de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica (Anexo No. 5) en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

3.5.1.4 Requisitos de condiciones de Experiencia

Acreditación de Experiencia. Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo tres (03) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por Consorcios o Uniones Temporales, deberán estar acompañadas del documento de conformación del consorcio o unión temporal, donde se evidencie claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad contratante y contratista, nombre y cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o documento equivalente donde se logre evidenciar el recibo a satisfacción de los servicios.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en dicho documento no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente se deberá anexar el contrato, y el documento respectivo con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

Para las personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas al cierre del proceso, para lo cual deberá allegar las certificaciones de éstos, conforme lo reglado en este numeral.

De acuerdo con 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 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.

3.5.1.1.4 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.

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.

3.5.2 Factores de evaluación

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del

cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.

N	CEDULAS	Sexo (M/F	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

Los documentos **soporte** del criterio deberán ir debidamente organizados y ordenados, conforme a la relación del

Excel.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen

mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser allegada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.
Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parte integral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que
pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

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

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal.

- **Calidad de los bienes:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

3.7.3 Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual

N/A

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 de Decreto 1676 de 2016, que al respecto señala: *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.1. Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables."*.

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el análisis, verificación o indicación allí prevista no resulta aplicable cuando el proceso de selección contractual se adelante bajo la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, para el presente proceso de contratación no se requiere efectuar análisis de aplicabilidad de Acuerdos Comerciales, en razón a que se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía.

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

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO
La Supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo del Almacén y Suministros. El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato. El Supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto

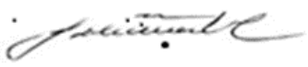
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del Contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del Contrato será en la Ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca. La entrega de los elementos objeto del contrato, se realizará en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia "Pedio Elías Serrano Abadía" de Cali, en el horario de 8:00
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 el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el contrato resultante del presente proceso será objeto de liquidación dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. De la liquidación unilateral, si el contratista no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la Entidad o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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 el estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

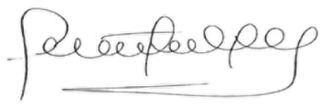
3.13 SOPORTES Y ANEXOS
Los documentos que soportan el presente estudio son: • Estudio del Sector – Estudio de Mercado • Formato de Radicación de Necesidad Contratación • Certificado de disponibilidad presupuestal • Matriz de Riesgos

3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Distrito Especial de Santiago de Cali
Fecha de diligenciamiento	29 de abril de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)
Área Administrativa
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial

Dayhana Varela Vallejo
Profesional Universitario
4.2 Coordinadora Área Financiera

Liliana Villarreal Castañeda
Coordinadora Financiera
4.3. Coordinador Área Jurídica

Fabio Heriberto Molina Arango
Coordinador Jurídico
4.4. coordinadora Área Administrativa

Natalia Muñoz Tobar
Coordinadora Area Administrativa
5.1 Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Lorena Ivette Mendoza Marmolejo
Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.