FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
"FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL"				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000009				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL QUIBDÓ				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	DEAJTDIFM26-300	2.1.2 Fecha	4 de mayo de 2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES TODO EN UNO (AIO) Y ESCÁNERES PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ."				
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				
De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2° y parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1150 del 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, 2.2.1.2.1.2.7. Modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, 2.2.1.2.1.2.8, 2.2.1.2.1.2.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023, así como, aquellas normas que reglamenten compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Que, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, le corresponde identificar sus necesidades y los mecanismos más idóneos para				

satisfacerlas, en aras de garantizar que se contraten bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado.

Que parte esencial de esa gestión administrativa implica conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que pueda darse cabal cumplimiento a las disposiciones que en materia de infraestructura se encuentren vigentes, conllevando a que los funcionarios y empleados tengan condiciones favorables para el ejercicio de sus labores, y que los usuarios puedan acceder efectivamente al servicio de administración de justicia.

Que el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"

Que uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, es el de la modernización de la infraestructura y seguridad, el cual busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

Que el objetivo principal de dicho pilar es acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, en los años anteriores a 2024, operaba como Coordinación Administrativa y dependía administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Antioquia. En ese contexto, al conformar una sola seccional, se asignaron a la Coordinación Administrativa de Quibdó diversos elementos tecnológicos mediante las correspondientes órdenes de compra.
Actualmente, una parte importante de dichos equipos, especialmente los computadores Todo En Uno (AIO) y escáneres, han cumplido su ciclo de vida útil y presentan condiciones de obsolescencia tecnológica, lo que afecta su desempeño y limita la adecuada prestación del servicio. Por tal motivo, se hace necesaria su renovación, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades institucionales y fortalecer la infraestructura tecnológica de las dependencias y despachos judiciales de la jurisdicción.

*OC # 62202 Equipos Todo En Uno **Cantidad 8**, DELL OPTIPLEX 5480 23,8' / Intel Core i5-10500T / 512 PCIe / 16 GB RAM (OBSOLETO)*

*OC # 62385 Equipos Lenovo **Cantidad 1** (OBSOLETO)*

*OC # 108415 Equipos Todo En Uno **Cantidad 46**, HP AIO 440 G9 / PANTALLA 23.8"/ CORE I5 - 12500 / ALMACENAMIENTO SSD 500 GBPCIE + SSD 1 TB PCIE / RAM 16 GB (OBSOLETOS)*

*OC # 78134 Equipos Todo En Uno **Cantidad 14**, DELL ETP OPTIPLEX 23.8" PULG WIN 10 PRO 64 BITS 500 GB PCIE 16 GB-DVD (OBSOLETOS)*

OC # 42141 Equipos Todo En Uno Cantidad 234, M75Q (OBSOLETOS)

OC # 8674 Equipos Todo En Uno ***Cantidad 35****, DELL OPTIPLEX 5490 23,8' / Intel Core i5-10505 / 1TB HDD - 256 PCIe / 16 GB RAM (OBSOLETOS)*

Que mediante MEMORANDO DEAJTDIFM26-300 del 4 de mayo de 2026, la directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática solicitó la distribución de recursos del proyecto de inversión "Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional", a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial para adquisición de computadores y escáneres en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

De Conformidad con la Resolución No. 6083 del 08 de MAY de 2026, se efectuó Realizar la adición de recursos en el proyecto C-2701-0800-40-20111A "*Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional"* a la Direcciones Seccionales de Quibdó por SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($ 766.306.510) M/CTE,

En virtud de lo anterior, se solicita la asignación de recursos del Nivel Central a las Direcciones Seccionales, conforme se detalla a continuación:

SECCIONAL	COMPUTADORES	ESCÁNERES	TOTAL
ARMENIA	991.842.648	90.857.214	1.082.699.862
BARRANQUILLA	567.878.536	180.443.736	748.322.272
BOGOTÁ	3.501.810.000	1.062.269.040	4.564.079.040
BUCARAMANGA	1.108.530.018	175.090.500	1.283.620.518
CALI	2.384.311.933	750.830.825	3.135.142.758
CARTAGENA + SAN ANDRÉS	0	105.892.507	105.892.507
CÚCUTA	653.449.274	175.090.500	828.539.774
CUNDINAMARCA Y AMAZONAS	0	175.090.500	175.090.500
FLORENCIA	789.584.539	60.571.476	850.156.015
IBAGUÉ	929.609.383	567.487.876	1.497.097.259
MANIZALES	0	332.223.185	332.223.185
MEDELLÍN	3.501.810.000	938.610.819	4.440.420.819
MONTERÍA	182.810.213	175.090.500	357.900.713
NEIVA	2.150.937.193	182.211.514	2.333.148.707
PASTO	762.357.486	175.090.500	937.447.986
PEREIRA	377.289.164	215.897.677	593.186.841
POPAYÁN	1.275.781.915	231.205.489	1.506.987.404
QUIBDÓ	591.216.010	175.090.500	766.306.510
RIOHACHA	431.743.270	175.090.500	606.833.770
SANTA MARTA	2.602.128.358	175.090.500	2.777.218.858
SINCELEJO	0	612.475.678	612.475.678
TUNJA	2.104.262.245	175.090.500	2.279.352.745
VALLEDUPAR	466.749.481	175.090.500	641.839.981
VILLAVICENCIO	1.124.088.334	180.680.325	1.304.768.659
TOTAL	**26.498.190.000**	**7.262.562.361**	**33.760.752.361**

De los cuales, corresponden a los rubros asignados a la Seccional Quibdó que se destinarán a la atención de los Despachos y/o dependencias de la Dirección Seccional que aún no cuentan con equipo de cómputo AIO y/o escáner o se evidencie la necesidad de actualizar elementos tecnológico por su obsolescencia y/o

deterioro por el uso, así mismo atender en concordancia con las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial,

Es así como la Entidad, evidencia la necesidad de adquirir dotación de elementos tecnológicos por las necesidades constantes, de conformidad con lo establecido a continuación:

El plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025, adoptado a través de Acuerdo PCSJA20-116311[1], cuyo objetivo es *"Adquirir equipos de escritorio, dispositivos móviles y portátiles con las características adecuadas (...) para que se puedan utilizar las herramientas y aplicaciones según los roles"*, dando especial importancia a la **modernización de los computadores y/o escáneres de la entidad**.

Frente a la necesidad identificada, el Coordinador del Grupo de Soporte Tecnológico, en atención al oficio DEAJTDIFO25-668, mediante el cual se solicitó el reporte de requerimientos en materia de elementos tecnológicos para los despachos judiciales, remitió respuesta a través de correo electrónico institucional de fecha 4 de febrero de 2026, **informando la necesidad de adquirir ochenta y cinco (85) escáneres**.
Esta solicitud se fundamenta en la necesidad de fortalecer los procesos de gestión documental y digitalización de expedientes, garantizando una mayor eficiencia en las actividades desarrolladas por los despachos judiciales y dependencias administrativas de la jurisdicción.

Como resultado del análisis técnico realizado de manera conjunta entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, la División de Hardware, Comunicaciones y Centro de Datos, y con el apoyo de la información suministrada por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE), se efectuaron procesos de validación, verificación y cruce de información relacionados con el inventario tecnológico, estado de los equipos, necesidades de los despachos judiciales y proyección de demanda institucional.

Producto de este ejercicio técnico, se **identificó la necesidad de adquirir aproximadamente ciento cincuenta (150) equipos tecnológicos**, con el propósito de atender los requerimientos actuales de renovación y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de las dependencias y despachos judiciales de la jurisdicción.

En este sentido, y conforme a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Transformación Digital e Informática, se determinó que dichas necesidades deben ser atendidas mediante la adquisición de computadores Todo En Uno (AIO), toda vez que estos equipos cuentan con las características técnicas, funcionales y de rendimiento requeridas para soportar de manera eficiente las actividades misionales y administrativas desarrolladas por los servidores judiciales.
.
Conscientes de la importancia de aunar esfuerzos y crear así la sinergia necesaria para contribuir a la mayor eficiencia y efectividad en la ejecución de los recursos destinados a la Rama Judicial en procura del eficiente servicio de Administración de Justicia, la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial proyectó el Plan de Inversión en Tecnología en alineación con los Ejes

[1] *Acuerdo PCSJA20-11631 del 22/09/2020 "Por el que se adopta el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial -PETD 2021-2025" emitido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura*

del Plan Estratégico en Tecnología y el Plan de Modernización Tecnológica de la Rama Judicial. Como históricamente ha sido planteado en el Plan Sectorial de Desarrollo, la utilización de las tecnologías de la información en la Rama Judicial se presenta como una variable transversal, que permite establecer canales de comunicación entre las diferentes áreas funcionales y misionales, basadas en el análisis y rediseño de su cadena de valor para modificar los componentes físicos, informáticos y sus enlaces.

En ese orden de ideas, es preciso adquirir estos elementos para satisfacer las necesidades en los despachos y/o dependencias judiciales donde se identificó la necesidad, teniendo en cuenta que son insumos de suma importancia para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades propias del oficio, en aras que los despachos y/o dependencias judiciales deben contar con elementos mínimos para el desarrollo de sus labores diarias, para garantizar el buen funcionamiento y el servicio oportuno en postulados de eficiencia y eficacia lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad.

Por otro lado, es importante mencionar lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022, "Por el cual se adoptan medidas para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional", toda vez que al garantizar la presencialidad de los servidores judiciales en cada despacho de Magistrado, juzgado, secretaría, relatoría, centros de servicios, oficinas de apoyo o dependencias administrativas de la Rama Judicial, y la permanente apertura de todas las sedes judiciales y administrativas, ha evidenciado la necesidad de garantizar nuevamente las condiciones de trabajo en los diferentes espacios donde se desarrollan las funciones de administración de justicia de los despachos y dependencias, así como las actividades administrativas propias de las dependencias de la Dirección Seccional.

Una de las *alternativas que se ha utilizado para buscar continuar suplir la necesidad en algunas sedes judiciales ha sido gestionar equipos tecnológicos AIO y escáner de continuidad por medio del contratista de mesa de servicio ETB y así teniendo un muy buen resultado, pero sabemos que esta modalidad y/o alternativa es temporal.*

Es por ello que se requiere adelantar un proceso de contratación en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes que permitan la adquisición *equipos tecnológicos AIO y escáner* para los despachos judiciales y/o sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, permitiendo así la prestación del servicio en forma oportuna y eficiente, el cual contempla los siguientes elementos, y atenderán las necesidades según la distribución indicada:

Las necesidades *equipos tecnológicos AIO y escáneres* para los despachos judiciales y/o dependencias administrativas se listan en la siguiente tabla.

MUNICIPIO	DESPACHO Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	CANTIDAD COMPUTADOR AIO	CANTIDAD ESCANER VERTICAL
QUIBDÓ	CENTRO DE SERVICIO SPA	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	5	1
QUIBDÓ	OFICINA APOYO JUDICIAL	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	4	1
QUIBDÓ	DIRECCIÓN SECCIONAL QUIBDÓ	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	6	1

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

QUIBDÓ	JUZGADO 001 DE FAMILIA DE QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 DEL FAMILIA DE QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTRL DE GARANTIAS	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONOCIMIENTO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 EJECUCIÓN DE PENAS DE QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL ESPECIALIZADO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	SECRETARIA - SALA COMISION DISCIPLINARIA QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	5	1
QUIBDÓ	DESPACHO 1 COMISION DISCIPLINARIA C. S.J. QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	DESPACHO 2 COMISION DISCIPLINARIA C. S.J. QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	DESPACHO 1 QUIBDO CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	DESPACHO 2 QUIBDO CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	SECRETARIA SALA UNICA TRIBUNAL SUPERIOR QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	5	1
QUIBDÓ	DESPACHO 1 SALA UNICA TRIBUNAL SUPERIOR QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	DESPACHO 2 SALA UNICA TRIBUNAL SUPERIOR QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	DESPACHO 3 SALA UNICA TRIBUNAL SUPERIOR QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1

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

QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONOCIMIENTO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	SECRETARIA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	5	1
QUIBDÓ	DESPACHO 1 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CHOCO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	
QUIBDÓ	DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CHOCO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	
QUIBDÓ	DESPACHO 3 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CHOCO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	
QUIBDÓ	DESPACHO 4 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CHOCO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	
QUIBDÓ	DESPACHO 5 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CHOCO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	2	
QUIBDÓ	JUZGADO 003 PENAL DEL CIRCUITO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL ESPECIALIZADO QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	
QUIBDÓ	DESPACHO 3 COMISION DISCIPLINARIA C. S.J. QUIBDO	Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 006 ADMINISTRATIVO DE QUIBDO	JUZGADO 06 ADMINISTRATIVO, CARRERA 3 # 23	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 CIVIL CIRCUITO ESPECIALIZADO RESTITUCIÓN DE TIERRAS QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTRL DE GARANTIAS	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 003 PENAL ESPECIALIZADO QUIBDO	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	CENTRO DE SERV. JUDICIALES PENAL ADOLECENTES QUIBDO	Carrera 1 # 26-119 Sede Infancia y Adolescencia	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL DEL CTO ADOLECENTES CONOCIMIENTO QUIBDO		1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL ADOLECENTES CONTROL GARANTIAS QUIBD		1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL ADOLECENTES CONTROL GARANTIAS QUIBD		2	1

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

QUIBDÓ	JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 ADMINISTRATIVO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 003 ADMINISTRATIVO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 004 ADMINISTRATIVO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 005 ADMINISTRATIVO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 007 ADMINISTRATIVO QUIBDÓ	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 008 ADMINISTRATIVO QUIBDÓ	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 009 ADMINISTRATIVO QUIBDÓ	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 003 PENAL CIRCUITO ESPECIALIZADO QUIBDÓ	Sede el silencio	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 005 PENAL CIRCUITO QUIBDÓ	Sede el silencio	1	1
QUIBDÓ	JUZGADO 003 Civil MUNICIPAL QUIBDÓ	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	2	1
QUIBDÓ	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CONOCIMIENTO	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 006 PENAL MUNICIPAL GARANTÍAS	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 103 PENAL AMBULANTE GARANTÍAS	Sede el silencio	1	
QUIBDÓ	JUZGADO 002 CIVIL CIRCUITO ESPECIALIZADO RESTITUCIÓN DE TIERRAS CON ENFOQUE ETNICO QUIBDO	Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango	2	1
ISTMINA	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE ITSMINA	Calle 23 # 8-6 Palacio de Justicia Istmina	2	1
ISTMINA	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE ITSMINA		2	1
ISTMINA	JUZGADO 02 CIVIL DEL CIRCUITO DE ITSMINA		2	1
ISTMINA	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE ISTMINA		2	1
ISTMINA	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE ISTMINA		2	1
ISTMINA	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE ITSMINA		2	1
BAHIA SOLANO	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE BAHIA SOLANO		2	1
BAHIA SOLANO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BAHIA SOLANO	Barrio Panquiaco - Palacio de Justicia Bahia Solano	2	1
BAHIA SOLANO	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE BAHIA SOLANO		2	1

BAHIA SOLANO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE BAHIA SOLANO	Cabecera Municipal - Palacio de Justicia Riosucio	2	1
RIOSUCIO	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE RIOSUCIO		2	1
RIOSUCIO	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE RIOSUCIO		2	1
RIOSUCIO	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE RIOSUCIO		2	1
RIOSUCIO	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE RIOSUCIO		2	1
TADO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal de Tado	Calle 6A # 15-62 BarrioPopular	1	1
JURADO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Jurado	Barrio Pueblo Nuevo	1	
NOVITA	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Novita	Calle Central	1	1
CONDOTO	JUZGADO PROMISCUO MPAL CONDOTO	Carrera 3 # 8-05	1	1
ATRATO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Atrato	Calle Principal	1	1
BAJO BAUDO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Bajo Baudo	Calle Principal	1	1
BELEN DE BAJIRA	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Belen Bajirá	Belen de bajira - Juzgado 01 Promiscuo Municipal Belen Bajirá	2	1
BOJAYA	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Bojaya	Barrio Bella Luz	1	1
CANTON DE SAN PABLO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Canton San Pablo	Cabecera Municipal	1	1
CERTEGUI	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Certegui	Calle Principal	2	1
LITORAL DEL SAN JUAN	Juzgado 01 Promiscuo Municipal El Litoral Del San Juan	Calle Principal	1	1
LLORO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Lloro	Barrio las Carrerauces	1	1
MEDIO ATRATO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Medio Atrato	Calle Principal	1	1
ALTO BAUDO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal - Alto Baudo	Calle Principal	1	
MEDIO BAUDO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Medio Baudo	Calle Principal	1	1
MEDIO SAN JUAN	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Medio Sanjuan	Calle Principal	1	1
NUQUI	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Nuqui	Barrio la Unión al lado de la Alcaldía Municipal	1	1
RIO IRO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Rio Iro	Barrio la Candelaria, Calle 20 de Julio	1	1
RIO QUITO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Rio Quito	Diagonal a la Casa de la Cultura en Paimado Barrio Juan Pablo Segundo	1	1
SIPI	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Sipi	Calle Principal	1	1

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

UNGUIA	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Unguia	Calle 2 # 4-45 Barrio Andalucía	1	1
UNION PAN AMERICANA	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Union Panamericana	Carrera 7A # 5-50 Barroo Centro	1	1
JURADO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Jurado	Barrio Pueblo Nuevo	1	1
BAGADO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Bagado	Cabecera Municipal	1	1
ACANDI	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Acandi	Parque Principal	1	1
CARMEN DEL DARIEN	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Carmen del Darien	Barrio Mosquera Ledezma	1	1
CARMEN DE ATRATO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal del Carmen de Atrato	Carrera 5B # 5-65 BarrioSanta Teresita	1	1
TOTAL			150	85

Que lo anterior permite dar cumplimiento a los fines y objetivos misionales de la Entidad, garantizando la optimización de recursos y la oportuna prestación del servicio a servidores y usuarios, como fin esencial del Estado.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, para el presente estudio tuvo en cuenta el presupuesto asignado desde nivel central y las necesidades propias de los diferentes despachos y dependencias en el departamento de Chocó, teniendo en cuenta que no se realizará la adquisición para el total de oficinas (sedes, despachos judiciales, dependencias), ya que algunas de ellas cuentan con elementos tecnológicos de equipos AIO y Escáner, el cual no será renovado.

Que en virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó no cuenta con las herramientas y equipos especializados, además del personal idóneo y capacitado técnicamente, se advierte necesario adelantar un proceso de selección a través de la plataforma SECOP II para contratar el servicio con empresas o personas naturales que dentro de su objeto social puedan ejecutar las actividades requeridas por la entidad.

Que, en consecuencia, en caso de adjudicarse el contrato por un valor inferior al presupuesto oficial estimado, podrá ajustarse la cantidad de Computadores y Escáneres hasta cubrir la necesidad adicional de la Entidad, de la cual se enlistan las sedes judiciales de estos Distritos que así lo requieren.

MUNICIPIO	**DESPACHO Y/O DEPENDENCIAS**	**DIRECCIÓN**	**CANTIDAD COMPUTADOR AIO**	**CANTIDAD ESCANER VERTICAL**
QUIBDÓ	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CONOCIMIENTO	Sede el silencio		1
JURADO	Juzgado 01 Promiscuo Municipal Jurado	Barrio Pueblo Nuevo		1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	Sede el silencio		1
QUIBDÓ	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CONTROL DE GARANTIAS AMBULANTE	Sede el silencio		1
QUIBDÓ	JUZGADO 001 PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTRL DE GARANTIAS	Sede el silencio		1

QUIBDÓ	JUZGADO 003 PENAL ESPECIALIZADO QUIBDO	Sede el silencio		1

3.1.1.1 **[Incluir este acápite en los procesos adelantados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano]**

La Dirección Seccional consultó por la página de Colombia Compra Eficiente el Acuerdo Marco para la adquisición de equipos de cómputo y escáneres , y se pudo evidenciar que la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, en la Licitación pública número CCENEG-051-01-2021, dio origen al Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, la cual actualmente no está vigente cuenta con la disponibilidad para poder contratar por medio de Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-202.
Tras el análisis técnico y normativo, se concluye que no es procedente adelantar el proceso contractual bajo esta modalidad:

Las especificaciones técnicas básicas mínimas para los computadores todo en uno, son:

Especificación	Valor mínimo exigido
Modalidad de provisión	Adquisición
Línea	Corporativa
Modelo	Compatible con Windows 11, certificada por el fabricante del equipo.
Factor de forma	Todo en uno – AIO
Marca y modelo específico exigible	Único, a ofrecer
Memoria RAM	16 GB DDR5 (2 x 8 GB) o superior
	Ampliable a 32 Gb
Almacenamiento	SSD 512 GB M.2 NVMe Gen 4 o superior
Procesador	Intel i5/i7/i9 Gen 14 o AMD Ryzen 5/7/9 Serie 8000
	Fecha de lanzamiento >= Q1 2025
	Mínimo 6 núcleos (performance) y 12 hilos
	Memoria caché L3 16 MB
Gestión remota	vPro en procesadores Intel “o” DASH en procesadores AMD
	La tarjeta de red debe ser compatible con vPro o DASH
PCMark10	Rendimiento general ≥ 6200
Pantalla	23,8” Full HD LED IPS antirreflejo, altura ajustable
Sistema Operativo	Windows 11 Pro OEM licenciado
Puertos USB	5 mínimo, incluyendo: 1 puerto USB Tipo C 3 puertos USB SS (SuperSpeed: 3.0 o superior)
Puerto de video	1 HDMI o DisplayPort libre

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

Puerto de red	RJ45 10/100/1000
Conectividad inalámbrica	WiFi 6 (802.11ax) 2x2
Compatibilidad IPv6	Dual IPv4/IPv6
Bluetooth	Bluetooth 5.x
Videoconferencia	Cámara HD, micrófono y parlantes estéreos integrados
Audio	Combo jack 3.5 mm
Entrada	Teclado en español + mouse USB doble clic + rueda, ambos originales del fabricante.
TPM 2.0	Trusted Platform Module 2.0 o superior
Cumplimiento	Energy Star 8.x "o" China Certificate for Energy Conservation Product "o" Ecodesign and Energy Labelling "o" TCO certified
	EPeat Oro
	Membresía TCG nivel Promoter
Garantía de fábrica	3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía.

Procedimiento de entrega	Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional ubicado en CALLE 24 # 1-30 PALACIO DE JUSTICIA ADAN ARRIAGA ANDRADE.

Las especificaciones técnicas básicas mínimas para los Escáneres son:

En atención al correo electrónico recibido el día 9 de junio de 2026 por parte de las Divisiones de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos, y de Estrategia y Arquitectura Digital, mediante el cual se allego oficio DEAJTDIFO26-814donde se informó la actualización de las especificaciones técnicas recomendadas remitidas previamente junto con la Resolución No. 6083 del 8 de mayo de 2026, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se hace necesario ajustar las condiciones técnicas contempladas en el presente estudio previo.

Especificación	Valor mínimo exigido - Escaner con ADF (Vertical)
Línea	Corporativa o profesional
Compatibilidad	Windows 10 o superior
Factor de forma	ADF A4 (Debe permitir tamaño Oficio - 8,5" x 13")
Resolución óptica	600 dpi mínimo
Tipo escaneo	Dúplex automático
Velocidad de digitalización	Duplex 80 ppm / 160 ipm (@A4, 200 dpi)
Capacidad diaria recomendada	Desde 12.000 hojas / día (@A4, 200 dpi)
Capacidad ADF	Desde 100 hojas 75 gr/m²
Conexión	USB 3.0 o superior, compatible con USB 2.0
Red	Ethernet 10/100 (RJ45) nativo o mediante accesorio para el modelo específico

Controladores	TWAIN e ISIS, WIA opcional
Software Incluido	Por cada equipo, una licencia a perpetuidad de software de captura que permita generación de PDF y PDF/A con capacidades de OCR
Cumplimiento	Energy Star "o" China Certificate for Energy Conservation Product "o" Ecodesign and Energy Labelling "o" TCO certified
	EPeat Silver
Vigencia	- No discontinuado - Fecha de fin de soporte no publicada o > 2030
Garantía de fábrica	Directa de fabricante o canal autorizado, en sitio, por 3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Con sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía o durante el periodo correspondiente.
Servicios incluidos	- Transporte a Almacén - Capacitación en línea (video conferencia) en instalación y configuración en equipo cliente, así como de utilización, para usuarios finales y personal de soporte **NOTA:** De acuerdo a las condiciones logísticas y geográficas en la Dirección Seccional, evaluar la posibilidad de solicitar: - Transporte a sedes destino - Instalación en sedes destino
Procedimiento de entrega	Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional ubicado en CALLE 24 # 1-30 PALACIO DE JUSTICIA ADAN ARRIAGA ANDRADE.

3.1.2. Objeto contractual

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES TODO EN UNO (AIO) Y ESCÁNERES PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ."

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores y accesorios informáticos
2	43211711	Escáneres
3	43201800	Dispositivos de almacenamiento
4	81112300	mantenimiento y soporte de hardware informático

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

las especificaciones técnicas de los computadores todo en uno (aio) y escáneres están definidas el 03. anexo especificaciones técnicas mínimas computadores todo en uno (aio) y escáneres" que hace parte integral del presente estudio previo
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL QUIBDÓ
3.2.1 Obligaciones del contratista
En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES.** **1.** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. **2.** Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II. **3.** Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se remita dicha acta al contratista por parte de la supervisión del contrato, previa aprobación de pólizas por parte de la entidad. **4.** Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar un (01) día hábil a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato. **5.** Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, y demás actas que se deriven del contrato. **6.** Cargar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y viabilizadas previamente por el supervisor del contrato, cumpliendo a su vez, con las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN. **7.** Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato. **8.** Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato. **9.** Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. **10.** Presentar oportunamente la factura, discriminando el servicio prestado, junto con certificado de pago de la seguridad social.

11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.

13. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.

14. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

16. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.

17. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los Pliegos de Condiciones.

18. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.

19. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

20. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.

21. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

22. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de Selección Abreviada, subasta inversa.

23. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.

24. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada, subasta inversa y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.

25. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.

26. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.

27. 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir

algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

28. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.

29. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

30. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.

31. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

33. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

35. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

36. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

37. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los equipos objeto del contrato, nuevos, no remanufacturados, de acuerdo con las especificaciones definida en la oferta técnica remitida en el proceso de contratación.

2. Entregar la documentación que le requiera la entidad con ocasión de la ejecución del presente contrato.

3. Presentar, dentro de los cinco (5) dias habiles siguiente al cumplimeinto de los requisitos legales de inicio, a la persona que actuara como gerente del contrato en representacion del proveedor, o informar si la interacción se realizara directamente con el representante legal.

4. Remitir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos legales de inicio, a la persona que actuara como gerente del contrato en representación del proveedor, o informar si la interacción se realizara directamente con el representante legal.

5. Ejecutar las actividades de fabricación, importación y nacionalización, pruebas, transporte a la entidad, instalación y entrega a satisfacción.

6. Realizar pruebas de rendimiento PC MARCK 10 sobre al menos el 5% de los equipos adquiridos, con acompañamiento de lo servidores o contratistas encargados de la supervisión. Los reportes de dichas pruebas deben ser almacenados y entregados.

7. Sustituir los equipos que no pasen el umbral de productividad establecido en la prueba PC Mark 10 después de tres intentos, si el número de equipos que no superen la prueba equivale el 5% del total adquirido, la Entidad podrá rechazar la marca y modelo ofrecidos. En tal caso, el proveedor deberá sustituir la totalidad de equipos por otros que cumplan los requisitos técnicos y superen la prueba, sin costo adicional para la entidad.
8. Instalar y activar los productos software licenciados por la entidad, según lo indicado por el área de transformación digital e informática a través de la supervisión del contrato, con anterioridad a la entrega en el almacén y de la supervisión del contrato.
9. Transportar los equipos al almacén de la entidad y garantizar disponibilidad para su revisión individual por parte del almacén y de la supervisión del contrato.
10. Reemplazar o reparar, mediante la garantía del fabricante, los equipos defectuosos durante la ejecución del contrato.
11. Emitir las facturas conforme a lo acordado con el supervisor, una vez cumplidas las obligaciones contractuales.
12. Informar oportunamente cualquier desviación significativa respecto al cronograma aprobado o al término de la ejecución contractual. Se consideran significativas aquellas que afectan la ruta crítica del contrato, implican su extensión o ponen en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
13. Proponer prorrogas necesarias por incumplimiento del cronograma, sin costo adicional para la entidad, anexando el cronograma actualizado alineado con la prórroga solicitada.
14. Asistir a las reuniones que la entidad convoque después de finalización del contrato para hacer seguimientos a la atención de garantías por parte del fabricante.
15. Entregar, al finalizar la entrega de los equipos, un certificado del fabricante que indique que los equipos recibidos (identificados por sus seriales) cuentan con garantía mínimo de tres (3) años contados a partir de la fecha de recibo final del último equipo.
16. Responder solidariamente por la atención de garantías del fabricante, aún en forma post-contractual y aun después de liquidado el contrato, por el término de la garantía de los equipos.

PARÁGRAFO 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 Quibdó. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusiva del contratista

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

PARAGRAFO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 174 de 2011:

a) No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductos que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no solo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la entidad y a las demás autoridades competentes.

PARAGRAFO 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS: Con la suscripcion del contrato, el CONTRATISTA se compromente a cumplir con la politica integrada del SIGCMA, en lo atinente a la politica antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestion Antisoborno (SGAS), el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, el plan de gestion ambiental, adoptados para la rama judicial. El incumplimeinto de lo anterior dara lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

PARAGRAFO 5: Instalación, Adecuación e Integración

- **Alcance Operativo:** El contratista asumirá bajo su exclusiva responsabilidad, y a todo costo, la instalación integral de los equipos suministrados en las sedes designadas por la supervisión del contrato.
- **Adecuaciones Técnicas:** En caso de requerirse, deberá ejecutar las adecuaciones eléctricas y de infraestructura de red necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del hardware.
- **Configuración y Red:** Los equipos deberán entregarse plenamente configurados e interconectados a la red interna (intranet) de la entidad.

2. Soporte Postventa y Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

El contratista prestará atención presencial directa en el territorio para la garantía de los equipos y elementos entregados durante el periodo de garantía

- **Compromiso Escrito:** El oferente adjuntará una certificación firmada en la que se comprometa explícitamente con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) detallados a continuación.
- **Horario de Atención**: Lunes a sábado de 7:30 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Clasificación de Fallas y Tiempos de Respuesta en Sitio

CRITICIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	ANS (TIEMPO DE RESPUESTA / DIAGNÓSTICO PRELIMINAR)	SOLICITUD DE SOPORTE
CRÍTICO	Fallas que generen un alto impacto en la prestación de servicios clave de la entidad, comprometiendo o paralizando las operaciones.	Máximo 8 horas hábiles	Soporte y/o Garantía - Nivel Crítico
MEDIO	Fallas que limiten el uso del equipamiento y afecten la operación, pero sin llegar a paralizar completamente los servicios.	Máximo 24 horas hábiles	Soporte y/o Garantía - Nivel Medio
BAJO	Fallas o incidencias menores en los equipos que no afecten ni paralicen gravemente la función institucional.	Máximo 48 horas hábiles	Soporte y/o Garantía - Nivel Bajo

Excepción Geográfica: Para los municipios de difícil acceso (Bahía Solano, Riosucio, Juradó, Bajo Baudó, Belén de Bajirá, Bojayá, Litoral del San Juan, Nuquí, Río Iró, Bagadó, Acandí y Carmen del Darién), los tiempos de respuesta estipulados en los ANS se triplicarán **(x3).**

3. Sede Operativa Local (Quibdó)

Ante la ausencia de centros de servicio técnico autorizados de los fabricantes en el departamento del Chocó, y con el fin de evitar interrupciones operativas, el contratista deberá contar obligatoriamente con una sede o establecimiento de comercio abierto en la ciudad de Quibdó.

- **Acreditación:** El oferente deberá adjuntar en su propuesta la documentación idónea que certifique la disponibilidad de dicha sede y la capacidad técnica local para atender garantías y soporte técnico.

INDEMNIDAD

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones evaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.

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 Quibdó La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Es así que, todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su correlación, de tal forma que se oriente todo el proceso a la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno humano y biológico, tanto en las áreas objeto del contrato como de las zonas adyacentes al mismo.

Es por esto por lo que, el contratista seleccionado deberá realizar la disposición final en sitios autorizados, de los escombros y elementos sobrantes de la obra.
El contratista deberá entregar a la entidad, todos los elementos reciclables que se deriven del proceso.
NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos

necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. 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.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. 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.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
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 para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección del contratista se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana.

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a la de Selección Abreviada por Subasta Inversa de que trata el literal a), numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario, el Manual de Contratación de la entidad y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables en el Manual de Contratación de la entidad.

- **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Para la selección del CONTRATISTA, se utilizará el procedimiento de Subasta Inversa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, adelantado en forma electrónica por el SECOP II.
"Artículo 2.2.1.2.1.2.5 Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.
Si la Entidad decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos"

- **ACTO DE APERTURA Y REVISIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA.**

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la entidad procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, pod solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

No obstante, se aclara, que los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM,** ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA**.

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo de propuesta económica aportado, primará lo indicado en este último.

- **ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA**

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal dará aplicación al Decreto 1082 de 2015 en el cual establece:

"*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme*".

La entidad solicitara al único oferente habilitado, la negociación de la propuesta aplicando un descuento de acuerdo al promedio del descuento analizado por la entidad resultado del antecedente de los procesos adjudicados por la entidad que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas o antecedente de procesos que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas en la plataforma de Colombia compra eficiente.

En todo caso la entidad para esta negociación verificara las condiciones del mercado y el análisis del sector económico y del mercado para el presente proceso.

- **MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **REPRESENTACIÓN EN EL CERTAMEN**

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de SECOP II con el usuario y contraseña del proponente.

- **PRECIO DE PUJA O ARRANQUE**

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SUBASTA Y TIEMPO EXTRA**

La entidad programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($ 766.306.510) M/CTE** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contratista se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales. pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. También asumirá los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato, como dotación de elementos de protección personal, uniformes, herramientas, equipos, maquinaria, transporte y almacenamiento.

JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el valor al que asciende la contratación de la referencia, se tuvo en cuenta el resultado que arrojó el Estudio de Mercado adelantado por la Entidad, y la disponibilidad presupuestal destinada a cubrir el objeto contractual.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
2026	25/05/2026	C-2701-0800-40 20111A-2701060-02	REC 16 SSF	270102	$ 766.306.510 M/CTE	$ 766.306.510 M/CTE

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normatividad anteriormente relacionada no establece como obligatorio realizar cotizaciones, sino por el contrario se señala que la solicitud de cotizaciones es solo uno de los mecanismos para realizar el análisis del mercado, teniendo entonces la Entidad otras Herramientas como la Consulta de históricos, de bases de datos, de catálogos entre otros.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la solicitud de cotizaciones, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que las mismas: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo cuatro (04) cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Análisis del sector y promedio de cotizaciones se presentan como anexo: las Cotizaciones

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera:
Los pagos del contrato se realizarán en un solo pago de acuerdo con la entrega de los elementos debidamente certificados mediante acta por el Grupo de Soporte Tecnológico, de acuerdo con el componente o lote que le corresponda a cada grupo, según la delimitación y determinación establecida en las condiciones técnicas. Ficha técnica y formato 03. ANEXO Especificaciones técnicas mínimas AIO Y ESCANER

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Siif Nación.
- Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- Certificado de ingreso de los elementos al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén e Inventarios.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contrato, el cual deberá estar firmado por el supervisor del contrato, o quien haga sus veces.

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

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

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA

EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

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

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

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

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

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

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

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que

sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

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

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

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

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación

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

de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

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

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497)** y el presupuesto oficial destinado para el proceso de selección equivale a **SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($ 766.306.510) M/CTE**, la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

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

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Experiencia General:

Los proponentes, para acreditar la experiencia General habilitante deben presentar máximo DOS (2) CERTIFICACIONES contratos ejecutados, terminados dentro de los últimos cinco años anteriores al cierre del proceso y relacionados en el RUP y clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores y accesorios informáticos
2	43211711	Escáneres
3	43201800	Dispositivos de almacenamiento
4	81112300	mantenimiento y soporte de hardware informático

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

Experiencia Especifica:

Dentro de los contratos aportados para acreditar la experiencia general TRES (3) CERTIFICACIONES, el proponente deberá aportar por lo menos un (1) contrato que acredite que la experiencia especifica que tengan por objeto o alcance.

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES TODO EN UNO (AIO) Y ESCÁNERES PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ."

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del contrato, de conformidad con el Registro Único de Proponentes - RUP

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

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

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

    2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

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

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

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

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

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

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los 39121011 y 39121004 inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a sus certificaciones inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala

> *PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*

3.5.1.4 Documentos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

El oferente debe aceptar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas, diligenciando y adjuntado a su oferta el FORMATO DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (adjunto en documentos del proceso). Este documento no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas. Los documentos deberán ser entregados por el proponente con su oferta en el SOBRE TECNICO.

CERTIFICACION DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS:

El oferente debe aportar carta del fabricante de los equipos de computo AIO ofrecidos, que incluya:

1. Que lo acredite como canal y/o distribuidor y/o reseller y/o socio y/o partner autorizado. Este documento debe ser expedido directamente por el fabricante de los equipos ofrecidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y debe indicar que esta autorizado para vender y/o comercializar los equipos del fabricante en Colombia.

2. Que los computadores y escaneres ofrecidos (marca, modelo y referencia precisa) cumplen con las especificaciones mínimas del anexo técnico correspondiente.

3. Que los computadores y escáneres ofrecidos (marca, modelo y referencia precisa), no han llegado a su vida de fin de ventas (EOL) ni de fin de soporte (EOS), o que, en caso de estar anunciadas, la fecha de fin de ventas no sea anterior al 31/12/2029 y de la de fin de soporte no sea anterior a 31/12/2030.

Las especificaciones técnicas básicas mínimas para los computadores todo en uno, son:

Especificación	Valor mínimo exigido
Modalidad de provisión	Adquisición
Línea	Corporativa
Modelo	Compatible con Windows 11, certificada por el fabricante del equipo.
Factor de forma	Todo en uno – AIO
Marca y modelo específico exigible	Único, a ofrecer
Memoria RAM	16 GB DDR5 (2 x 8 GB) o superior
	Ampliable a 32 Gb
Almacenamiento	SSD 512 GB M.2 NVMe Gen 4 o superior
Procesador	Intel i5/i7/i9 Gen 14 o AMD Ryzen 5/7/9 Serie 8000
	Fecha de lanzamiento >= Q1 2025
	Mínimo 6 núcleos (performance) y 12 hilos
	Memoria caché L3 16 MB
Gestión remota	vPro en procesadores Intel “o” DASH en procesadores AMD
	La tarjeta de red debe ser compatible con vPro o DASH
PCMark10	Rendimiento general ≥ 6200
Pantalla	23,8” Full HD LED IPS antirreflejo, altura ajustable

Sistema Operativo	Windows 11 Pro OEM licenciado
Puertos USB	5 mínimo, incluyendo: 1 puerto USB Tipo C 3 puertos USB SS (SuperSpeed: 3.0 o superior)
Puerto de video	1 HDMI o DisplayPort libre
Puerto de red	RJ45 10/100/1000
Conectividad inalámbrica	WiFi 6 (802.11ax) 2x2
Compatibilidad IPv6	Dual IPv4/IPv6
Bluetooth	Bluetooth 5.x
Videoconferencia	Cámara HD, micrófono y parlantes estéreo integrados
Audio	Combo jack 3.5 mm
Entrada	Teclado en español + mouse USB doble clic + rueda, ambos originales del fabricante.
TPM 2.0	Trusted Platform Module 2.0 o superior
Cumplimiento	Energy Star 8.x “o” China Certificate for Energy Conservation Product “o” Ecodesign and Energy Labelling “o” TCO certified
	EPeat Oro
	Membresía TCG nivel Promoter
Garantía de fábrica	3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía.

Procedimiento de entrega	Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional ubicado en CALLE 24 # 1-30 PALACIO DE JUSTICIA ADAN ARRIAGA ANDRADE.

Las especificaciones técnicas básicas mínimas para los Escáneres son:

Especificación	Valor mínimo exigido - Escaner con ADF (Vertical)
Línea	Corporativa o profesional
Compatibilidad	Windows 10 o superior
Factor de forma	ADF A4 (Debe permitir tamaño Oficio - 8,5" x 13")
Resolución óptica	600 dpi mínimo
Tipo escaneo	Dúplex automático
Velocidad de digitalización	Duplex 80 ppm / 160 ipm (@A4, 200 dpi)
Capacidad diaria recomendada	Desde 12.000 hojas / día (@A4, 200 dpi)
Capacidad ADF	Desde 100 hojas 75 gr/m²
Conexión	USB 3.0 o superior, compatible con USB 2.0
Red	Ethernet 10/100 (RJ45) nativo o mediante accesorio para el modelo específico

Controladores	TWAIN e ISIS, WIA opcional
Software Incluido	Por cada equipo, una licencia a perpetuidad de software de captura que permita generación de PDF y PDF/A con capacidades de OCR
Cumplimiento	Energy Star "o" China Certificate for Energy Conservation Product "o" Ecodesign and Energy Labelling "o" TCO certified
	EPeat Silver
Vigencia	- No discontinuado - Fecha de fin de soporte no publicada o > 2030
Garantía de fábrica	Directa de fabricante o canal autorizado, en sitio, por 3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Con sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía o durante el periodo correspondiente.
Servicios incluidos	- Transporte a Almacén - Capacitación en línea (video conferencia) en instalación y configuración en equipo cliente, así como de utilización, para usuarios finales y personal de soporte **NOTA:** De acuerdo a las condiciones logísticas y geográficas en la Dirección Seccional, evaluar la posibilidad de solicitar: - Transporte a sedes destino - Instalación en sedes destino
Procedimiento de entrega	Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional ubicado en CALLE 24 # 1-30 PALACIO DE JUSTICIA ADAN ARRIAGA ANDRADE.

CATALOGOS, FICHAS TECNICAS O DATA SHEETS DE LOS EQUIPOS:

El oferente debe aportar los catalogos o fichas tecnias o Data Sheets actualziados de los computadores y escaneres ofrecidos y del procesador, que evidencien el cumplimeinto de las especificaciones tecnicas minimas requeridas por la entidad. En caso de que el catalogo, fichas tecnidas o Data Sheets hagan referencia a mas de un modelo de computador o procesador, se debe resaltar e informar puntualmente el modelo que se esta ofreciendo.

REQUISITOS AMBIENTALES:

El oferene debe apaortar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

1. 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 azucar.

2. Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre y cuando no se altere la calidad del producto.

Nota 1: Para los consorcios o Uniones temporales, la CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS podrá ser remitida por alguno de los integrantes de la figura asociativa.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.1.4 Capacidad financiera

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

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

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

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

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

- **Capacidad financiera**

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2025**,** para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector equipos de cómputo, se elaboró una muestra de 226 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el **código G4651 – G4741 - C2620** correspondientes a Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados – Fabricación de computadoras y equipos periférico. La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0.01 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a 2 podría participar el 66% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 60% podría participar el 53% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0.01 se estableció que el 60% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

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

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

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

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

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.08
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.05

Para Rentabilidad de Patrimonio 0.08 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.05 se estableció que el 60% y 58% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

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

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

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

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se

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

encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

3.5.2 Factores de evaluación

La Nación Consejo Superior de la Judicatura verifica las ofertas y realiza la subista con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y el ofrecimiento mas favorable correspondiente al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa teniendo en cuenta que los equipos que se pretenden adquirir son de caracteristicas tecnicas uniformes y de comun utilizacion, numeral 3 del arituclo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con los articulos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

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

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Quibdó con NIT 901.786.880-6, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES TODO EN UNO (AIO) Y ESCÁNERES PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DIGITALES Y TECNOLÓGICOS DE ALGUNAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.”**

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

1. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
2. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
3. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 901.786.880 - 6.
4. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
5. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
6. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
7. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del Valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato

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

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

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

<table>
<tr><td colspan="2">3.9. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Nombre</td><td>Yeffer Arley Palacios Arboleda</td></tr>
<tr><td>No. cédula</td><td></td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td></td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.9.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)</td></tr>
<tr><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.10.1 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)</td></tr>
<tr><td>Nombre</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>El contrato tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>El contratista deberá realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos objeto del contrato, en los siguientes inmuebles en el Distrito Judicial de Chocó.
<table>
<tr><th>MUNICIPIO</th><th>DIRECCIÓN SEDE</th></tr>
<tr><td>QUIBDÓ</td><td>Calle 24 # 1-30 Palacio de Justicia Quibdó</td></tr>
<tr><td>QUIBDÓ</td><td>Sede Miraflores Carrera 6 , Barrio Huapango</td></tr>
<tr><td>QUIBDÓ</td><td>Sede el silencio</td></tr>
<tr><td>QUIBDÓ</td><td>Carrera 1 # 26-119 Sede Infancia y Adolescencia</td></tr>
<tr><td>ISTMINA</td><td>Calle 23 # 8-6 Palacio de Justicia Istmina</td></tr>
<tr><td>BAHIA SOLANO</td><td>Barrio Panquiaco - Palacio de Justicia Bahia Solano</td></tr>
<tr><td>RIOSUCIO</td><td>Cabecera Municipal - Palacio de Justicia Riosucio</td></tr>
<tr><td>TADO</td><td>Calle 6A # 15-62 BarrioPopular</td></tr>
<tr><td>JURADO</td><td>Barrio Pueblo Nuevo</td></tr>
<tr><td>NOVITA</td><td>Calle Central</td></tr>
<tr><td>CONDOTO</td><td>Carrera 3 # 8-05</td></tr>
<tr><td>ATRATO</td><td>Calle Principal</td></tr>
<tr><td>BAJO BAUDO</td><td>Calle Principal</td></tr>
<tr><td>BELEN DE BAJIRA</td><td>Belen de bajira - Juzgado 01 Promiscuo Municipal Belen Bajirá</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

	<table><tr><td>BOJAYA</td><td>Barrio Bella Luz</td></tr><tr><td>CANTON DE SAN PABLO</td><td>Cabecera Municipal</td></tr><tr><td>CERTEGUI</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>LITORAL DEL SAN JUAN</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>LLORO</td><td>Barrio las Carrerauces</td></tr><tr><td>MEDIO ATRATO</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>ALTO BAUDO</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>MEDIO BAUDO</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>MEDIO SAN JUAN</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>NUQUI</td><td>Barrio la Unión al lado de la Alcaldía Municipal</td></tr><tr><td>RIO IRO</td><td>Barrio la Candelaria, Calle 20 de Julio</td></tr><tr><td>RIO QUITO</td><td>Diagonal a la Casa de la Cultura en Paimado Barrio Juan Pablo Segundo</td></tr><tr><td>SIPI</td><td>Calle Principal</td></tr><tr><td>UNGUIA</td><td>Calle 2 # 4-45 Barrio Andalucía</td></tr><tr><td>UNION PAN AMERICANA</td><td>Carrera 7A # 5-50 Barroo Centro</td></tr><tr><td>JURADO</td><td>Barrio Pueblo Nuevo</td></tr><tr><td>BAGADO</td><td>Cabecera Municipal</td></tr><tr><td>ACANDI</td><td>Parque Principal</td></tr><tr><td>CARMEN DEL DARIEN</td><td>Barrio Mosquera Ledezma</td></tr><tr><td>CARMEN DE ATRATO</td><td>Carrera 5B # 5-65 BarrioSanta Teresita</td></tr></table> Nota: el contratista debe coordinar con la jefe de almacén Quibdó el plaqueteo he ingreso al inventario de cada uno de los elementos de cada sede. No obstante, si se llegare a contemplar una futura adición de equipos, se podrán adicionar municipios, conforme la necesidad inicialmente indicada.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, es necesario adelantar el proceso de liquidación cuyo plazo será de 6 meses contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la	

Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Quibdó
Fecha de diligenciamiento	Julio 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Yeffer Arley Palacios Arboleda
Cargo	Componente técnico
4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	IVAN ALIRIO MORENO PALOMEQUE
Cargo	Componente Financiero
Firma	
Nombre	TEIMAR BLANDON HINESTROZA
Cargo	Componente Jurídico