

	ESTUDIOS PREVIOS (Formato Único)	Código: F-GC-04-40
		Versión: 04
		Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/07/2026
Área solicitante: Grupo de Gestión Administrativa	
Responsable del área solicitante: Sandra Yulieth Vásquez Murillo	
Objeto: Adquisición de insumos de tóner y consumibles para el mantenimiento de las impresoras para el Ministerio de Justicia y del Derecho.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El artículo 1° del Decreto 1427 de 2017 define como objetivo que dentro del marco de sus competencias, el de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, drogas, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo.

El Ministerio de Justicia y del Derecho coordinará las relaciones entre la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial, el Ministerio Público, los organismos de control y demás entidades públicas y privadas, para el desarrollo y consolidación de la política pública en materia de justicia y del derecho.

Para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas, esta carta Ministerial, debe ejecutar las distintas tareas según sean las funciones asignadas, en tal sentido, la Secretaría General, de conformidad con lo establecido en los numeral 4, 6, 9 del artículo 25 del precitado decreto, debe en ejercicio de sus funciones:

“4. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto. (...) 6. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto. (...) 9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio.”

Bajo este marco, se expidió la Resolución No. 2705 del 26 de diciembre de 2024, *“Por la cual se organizan los grupos internos de trabajo de la Secretaría General, se establecen sus funciones y las de sus coordinadores, y se suprime un grupo interno de trabajo”*.

Respecto del Grupo de Gestión Administrativa, el artículo 2 de la mencionada resolución, estableció como funciones:

*“Artículo 2. Grupo de Gestión Administrativa. El grupo interno de trabajo denominado Grupo de Gestión Administrativa, adscrito a la Secretaría General del Ministerio de Justicia y del Derecho, creado mediante el artículo 2 de la Resolución 0095 del 6 de febrero de 2020, desarrolla las siguientes funciones:
 (...)”*



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

19. Planear, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar la recepción, el almacenamiento y entrega de los bienes de consumo y asegurar su normal funcionamiento.

(...)

20. Dar ingreso a los bienes adquiridos por la Entidad a través de los contratos de adquisición o suministro.

21. Garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos por las diferentes dependencias, de acuerdo con la disponibilidad."

En virtud de lo anterior, esto es, del marco de las Funciones del Grupo de Gestión Administrativa, y con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las impresoras del Ministerio, se hace necesario adquirir tóner, kits de mantenimiento (fusor y rodillos) y unidades de imagen para impresoras de diferentes marcas utilizadas en la entidad.

1.2 Descripción de la necesidad:

El Ministerio de Justicia y del derecho, para el desarrollo de sus programas y actividades en oficina y para poder documentar lo que corresponda, requiere contar con tóner y kits de mantenimiento, entre otros elementos similares con características técnicas uniformes, para las impresoras, que permitan su óptimo y eficiente funcionamiento.

Para los anteriores efectos, a través del proceso de selección abreviada por subasta inversa, durante el año 2025, se adquirieron los elementos necesarios, por medio de la suscripción de contrato por valor de \$79.642.651.

Para la presente vigencia, atendiendo el uso de los elementos adquiridos, se requiere igualmente contar con toners y kits de mantenimiento de diferentes marcas tales como Hewlett-Packard (HP), Brother y Lexmark y para las diferentes impresoras.

Como consecuencia de lo anterior, para la vigencia 2026, como resultado del levantamiento de necesidades en las tres (3) sedes de la Entidad y para todas las marcas de impresoras, se identificó la necesidad de adquirir los siguientes elementos:

ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Tóner			
1	Tóner 58D4X00 para impresora Lexmark MCX 721	Unidad	6
2	Tóner CE 390 X para impresora HP laserjet 600 M602	Unidad	6
3	Tóner CF 320 A para impresora HP Color Laser Enterprise M651 DN	Unidad	2
4	Tóner CF 331 A para impresora HP Color Laser Enterprise M651 DN	Unidad	2
5	Tóner CF 450 A para impresora HP Color laserjet MFP M681	Unidad	1
6	Tóner CF 451 A para impresora HP Color laserjet MFP M681	Unidad	1
7	Toner CF 237 Y para impresora HP Laserjet enterprise M608 DN	Unidad	3
8	Toner color black IM 600 para impresora Ricoh IM 600	Unidad	6
9	Tóner para impresora sigma DS3	Unidad	1
Kit de mantenimiento (fusor y rodillos)			
10	Kit de mantenimiento para impresora Lexmark MCX 721	Unidad	6
11	Unidad de imagen para impresora Lexmark MCX 721	Unidad	1
12	Unidad tambor para Multifuncional Brother MFCL 6900 DW	Unidad	2
13	Kit de mantenimiento para Multifuncional Brother MFCL 6900 DW	Unidad	2
14	Kit de mantenimiento para impresora HP Laserjet enterprise M608 DN	Unidad	2
15	Unidad de transferencia para impresora laserjet color HP enterprice M651 DN	Unidad	2
16	Unidad fusora para impresora laserjet color HP enterprice M651 DN	Unidad	2



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

17	kit de mantenimiento para impresora Ricoh IM600	Unidad	4
18	Kit de mantenimiento para impresora HP M606 DN	Unidad	3
19	Kit de mantenimiento para impresora laser monocromatica HP laserjet enterprise 600	Unidad	2
20	Unidad tambor para impresora HP laserjet pro M130	Unidad	1
21	Unidad de transferencia para impresora multifuncional color HP laserjet enterprise M681DH	Unidad	2
22	Unidad de transferencia para impresora impresora HP laser color CP4525DN	Unidad	2
23	Unidad fusora para impresora impresora HP laser color CP4525DN	Unidad	2

Nota: Los tóner y kits de mantenimiento anteriormente señalados únicamente son indicativos para información y determinación del presupuesto.

Los tóner y kits de mantenimiento que no se encuentran en la tabla previamente relacionada la Entidad solicitará al contratista dos (2) cotizaciones de los tóner y kits de mantenimiento que se requieran, por su parte desde la supervisión del contrato será necesaria una (1) cotización adicional a otras empresas con el fin de conocer el precio del mercado, el contratista previa autorización del supervisor del contrato, se promediará las cotizaciones suministradas para el MJD, teniendo en cuenta el cálculo realizado por el supervisor el contratista se obligará a prestar los servicios y a suministrar los elementos los cuales serán facturados de acuerdo al promedio de las tres (3) cotizaciones. Los tóner y kits de mantenimiento suministrados deben ser nuevos, originales, no remanufacturados.

De conformidad con lo mencionado, el Grupo de Gestión Administrativa y financiera requiere como base los elementos mencionados en la tabla anterior, sin embargo, al ser ítems de consumo constante, se requiere la adquisición constante de aquellos elementos que se vayan agotando, es por ello que los Tóners y Kits de Mantenimiento señalados de modo informativo se establecieron para encontrar un presupuesto oficial, el cual una vez adjudicado se utilizará a modo de bolsa de recursos con el fin de adquirir la mayor cantidad de ítems posibles según la necesidad y según el consumo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los bienes existentes en la actualidad son insuficientes y para la gran mayoría de las impresoras, no existe cartucho para su funcionamiento ni elementos que permitan adelantar su mantenimiento.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: La presente contratación se encuentra incluida en el PAA línea No. GGA-085

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Adquisición de insumos de tóner y consumibles para el mantenimiento de las impresoras para el Ministerio de Justicia y del Derecho.

2.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.3 Lugar de ejecución:



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Sede	Dirección
Sede principal Chapinero	Calle 53 No. 13-27

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: Contrato de suministro

3.2 Modalidad de selección:

La modalidad de selección aplicable es la de MÍNIMA CUANTÍA, en virtud de que el valor estimado (\$9.328.218 IVA incluido) no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar “Adquisición de insumos de tóner y consumibles para el mantenimiento de las impresoras para el Ministerio de Justicia y del Derecho”, corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. ____
- II. Contratación de empréstitos ____
- III. Contratos interadministrativos ____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
- V. Encargo fiduciario ____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ____

e) Mínima cuantía ____X____

f) Proceso Competitivo Decreto 092 de 2017 _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase	
44103100	44	Equipos de oficina, accesorios y suministros.	10	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.	31	Suministros para impresora, fax y fotocopidora.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Desde el Grupo de Gestión Administrativa, se realizó el estudio de sector y de mercado, con el fin de validar varias situaciones, especialmente la existencia de pluralidad de oferentes para suplir la necesidad de la entidad, el análisis de los valores unitarios cotizados y en consecuencia, la estimación del presupuesto oficial, documento anexo al presente estudio previo y que hace parte integral de este.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/Cte. (\$77,501.235,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Gestión Administrativa del Ministerio adelantó un estudio del sector, en donde se estimó que el valor para “ Adquisición de insumos de tóner y consumibles para el mantenimiento de las impresoras para el Ministerio de Justicia y del Derecho”, es **SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/Cte. (\$77,501.235,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

En mérito de lo anterior, la Entidad se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir las cantidades proyectadas para adquisición, evento en el cual el proponente seleccionado acepta sostener los precios unitarios ofertados.

NOTA: Para esta contratación APLICA el documento anexo que permita validar el estudio y análisis por parte del área competente para determinar el valor estimado del contrato.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionado en la plataforma SECOP II.

7. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El proceso se regirá bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, estableciendo como criterio de adjudicación la oferta con el menor precio que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, sin embargo, el proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial. Los requisitos mínimos habilitantes comprenden la capacidad jurídica, técnica y la presentación de una oferta económica acorde con el mercado.

7.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Ministerio.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica.

7.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos que se señalen en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, un (1) año más.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MINISTERIO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS – FORMATO

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta (modelo suministrado por el MINISTERIO) debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápite, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

2. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MINISTERIO en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el MINISTERIO no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
 2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
 3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
 4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
 5. Renovación de la matrícula mercantil:
 6. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026.
 7. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

- Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

4. AUTORIZACIÓN

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

6. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN – FORMATO

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

i. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
- f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

ii. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria NIT de quien va a facturar.
 - ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

- d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO¹.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por CCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MINISTERIO rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

7. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

- (i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica.

para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes

¹ Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con las condiciones de la invitación pública del proceso que se adelante. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Se precisa que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE impuesto por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

8. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el oferente acreditará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

Personas jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá acompañar la misma de copia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, en todo caso, quién suscribe en tal calidad deberá estar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, de la invitación

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

Personas naturales: Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberán aportar certificado de afiliación a dichos sistemas acompañado del formato suministrado por el MINISTERIO, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1, de la Invitación.

- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2, de la invitación con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. **NOTA 3:** En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota : Los proponentes que se encuentren reportados en mora, deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Consortios y Uniones Temporales

En caso de Consortios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El MINISTERIO consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

12. CONSULTA RNMC

El MINISTERIO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadano - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

13. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso en que el certificado pierda vigencia previo a la suscripción del contrato, el mismo será solicitado por parte de la Entidad, como requisito previo para la firma del contrato.

14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MINISTERIO en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

16. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legales de las firmas que lo conforman.

7.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y las actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MINISTERIO, establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio. Para estos efectos, el proponente deberá aportar los documentos de conformidad con lo relacionado a continuación:

7.3.1. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El representante legal del proponente o la persona natural deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MINISTERIO.

La aceptación de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO se acreditará mediante la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA a través de la cual acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los estudios previos y demás documentos del proceso.

7.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de UNA (1) CERTIFICACIÓN de contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto o actividades correspondan Adquisición de insumos de tóner y consumibles para el mantenimiento de las impresoras para el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV (44,263529)

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la empresa contratante.
- b. Dirección
- c. Teléfono
- d. Nombre del Contratista
- e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f. Número del contrato (si tiene)
- g. Objeto del contrato y obligaciones y/o funciones y/o actividades
- h. Valor del contrato
- i. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta (i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación pública y que permita tomar la información que falte en la certificación, es decir, los documentos indicados



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

en el presente inciso, tendrán naturaleza complementaria. El MINISTERIO podrá solicitar documentos adicionales para verificar la información suministrada en cualquier momento.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
\$77,501.235,00	44,263529

SALARIOS MÍNIMOS AÑOS ANTERIORES

Año	Valor salario mínimo
2026	\$1.750.905
2025	1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.454
2015	\$644.350

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente, certificaciones correspondientes a subcontratos, ni certificaciones expedidas por la interventoría.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

La experiencia del proponente, adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente, directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en esta invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el MINISTERIO el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MINISTERIO verifique internamente la real ejecución de estos.

Se entenderá que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y por consiguiente se rechazara la oferta cuando las certificaciones evidencien:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en la relación de certificaciones de experiencia dispuesta para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

El MINISTERIO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

7.4. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO: El proponente deberá diligenciar y allegar en su totalidad LA OFERTA ECONÓMICA [a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan incluir en la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.

OFERTA ECONÓMICA EN SECOP: El proponente deberá diligenciar el valor de la oferta económica directamente en la plataforma SECOP II, conforme las instrucciones allí indicadas. El valor incluye todos los costos directos e indirectos que conlleven el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente NO podrá sobrepasar el valor techo unitario, ni el presupuesto oficial determinado por la entidad en su análisis del sector, so pena de rechazo de la oferta.

El valor del contrato o aceptación de la oferta que resulte del presente p[ro]ceso de selección, corresponderá al valor de la oferta económica de menor valor, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro e instalación del bien y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.

LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO - OFERTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

7.6. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES

7.6.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT)

7.6.2. FORMATO SIIF.

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato incluido como anexo en el pliego de condiciones y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.

7.6.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

7.6.4. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa

7.6.5. TRATAMIENTO DE DATOS

	ESTUDIOS PREVIOS (Formato Único)	Código: F-GC-04-40
		Versión: 04
		Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/07/2026
El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. 7.7 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales: N/A	
8. OBLIGACIONES. 8.1 Obligaciones del Contratista. 8.1.1 Obligaciones Generales del Contratista: - Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado. - Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. - Presentar los informes que le indique el supervisor. - Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato. - Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019. - Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales. - Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello. - Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos. - Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. - Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato. - Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. - Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. - Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. - Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato, - Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. - Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.	

	ESTUDIOS PREVIOS (Formato Único)	Código: F-GC-04-40
		Versión: 04
		Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/07/2026
17. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. 18. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. 19. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.	
8.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista: - Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha Técnica. - Realizar la entrega de kits de mantenimiento y cartuchos de tóner para las referencias de impresoras mencionadas en la ficha técnica en un plazo no mayor al plazo de ejecución contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, al Ministerio de Justicia y del derecho, específicamente, al quien designe el Supervisor del contrato. - Entregar los bienes señalados en las especificaciones técnicas en la sede de Chapinero del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicada en la Calle 53 No. 13-27. - Responder por la calidad de los tóneres y consumibles de impresión que se entreguen al Ministerio de Justicia y del Derecho y reemplazar, sin costo atribuible a la entidad, aquellos que tengan algún defecto que impida su instalación o funcionamiento, después de la verificación del procedimiento interno donde el supervisor del contrato constata la insuficiencia del tóner. En todo caso, dicho reemplazo deberá ser materializado en un plazo máximo de dos (2) días a partir de la comunicación de la restitución. En todo caso la entidad contará con un término no mayor a un (1) año, contado a partir de la entrega del producto, para reclamar la garantía respecto de aquellos consumibles que presenten defectos. - Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el contratista contará con un término de cinco (5) días hábiles para entregar al supervisor del contrato, o a quien este designe, un cronograma de actividades en el que se indique el número de entregas a realizar, así como la cantidad de insumos y las referencias que serán suministradas en cada una de ellas. En todo caso, las fechas establecidas en el cronograma no podrán exceder la fecha de terminación del contrato. - Realizar el proceso de entrega de los elementos de conformidad con lo acordado con el supervisor del contrato, con el fin de poder realizar el ingreso de estos al almacén del Ministerio de Justicia y del Derecho. - El contratista deberá entregar los productos nuevos y originales, marcados con un sello que permita identificar que estos son de su propiedad. - Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato y que hagan parte de las condiciones técnicas de la Ficha Técnica.	
8.2. Obligaciones del Ministerio.	
8.2.1 Obligaciones Generales del Ministerio - Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. - Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. - Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. - Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.	
8.2.2. Obligaciones Específicas del Ministerio.	
N.A	

	ESTUDIOS PREVIOS (Formato Único)	Código: F-GC-04-40
		Versión: 04
		Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/07/2026
9. FORMA DE PAGO. El Ministerio de Justicia y del Derecho pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con cargo al Presupuesto del Ministerio, en pesos colombianos, así: Se realizará un único pago del 100% a la entrega de la totalidad de los kits de mantenimiento y cartuchos de tóner entregados, recibidos a satisfacción y hecha las pruebas pertinentes a los kits de mantenimiento y cartuchos de tóner, a través de la realización de impresión que permita validar su funcionamiento, de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica y previo ingreso a almacén y entrega y aprobación del informe final por parte del supervisor del contrato que incluya las evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales. El valor incluye todos los impuestos, costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Para proceder a cada uno de los pagos, el contratista deberá aportar la siguiente documentación: Factura correspondiente que deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y demás normas aplicables. - Certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción por parte del supervisor. - Certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. - Informe de actividades de la ejecución del contrato presentado por el contratista, con el respectivo aval del supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.	

	ESTUDIOS PREVIOS (Formato Único)	Código: F-GC-04-40
		Versión: 04
		Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 27/07/2026
PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los productos efectivamente recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las cuentas de cobro no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos antes señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del MINISTERIO de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARÁGRAFO QUINTO: Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO SEXTO: En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, este será requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARAGRAFO SÉPTIMO: FACTURA ELECTRÓNICA SIN VALIDACIÓN PREVIA: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos	
10. SUPERVISIÓN. 10.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Grupo de Gestión Administrativa del Ministerio. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Gestión Contractual del Ministerio o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad. N/A	
11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.	



ESTUDIOS PREVIOS
(Formato Único)

Código: F-GC-04-40

Versión: 04

Fecha: 25/09/2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 27/07/2026

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del Ministerio Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos²:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de duración del contrato y seis (06) meses más y/o hasta la liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo y doce (12) meses más.

13. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

N/A

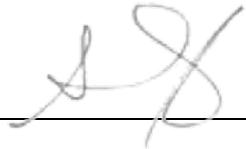
14. ANEXOS.

14.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14.2. Estudio de Mercado

14.3. Ficha de Especificación de condiciones técnicas

15. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa	Sandra Yulieth Vásquez Murillo	

Revisó: Sandra Yulieth Vásquez Murillo 
Elaboró: Yina Marcela García Pino 

² www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.