



ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	V9 27/09/2021
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN TÓNER A TRAVÉS DE TIENDA VIRTUAL.	
Código BPIN No.	NA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	29 de noviembre de 2.021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Jairo Solarte Portilla	
Unidad de Origen	Coordinación Administrativa	
Marco Lógico	Acuerdo PCSJA21-11839 de 2.021.	
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	NA	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>El Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades de insumos de impresión, estima pertinente adelantar el proceso de selección que culmine con la adquisición de estos elementos con destino a los distintos despachos judiciales y dependencias administrativas.</p> <p>Para efectos de adelantar el correspondiente proceso de selección es pertinente realizar las siguiente consideraciones previas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Previo al surgimiento de la pandemia de Covid19, la Dirección Seccional inicio un proceso de modernización de los equipos de impresión, para lo cual suscribió un comodato de uso de impresoras Oky con la firma Prointech. Buscando mayor eficiencia en el uso de este tipo de equipos, disponiéndose un mínimo de 2 equipos por despacho judicial o administrativo, conectándose en modo de trabajo departamental (una impresora para varios usuarios). En el citado comodato se dispusieron 360 impresoras tal como se detalla en tabla #1. 2. Los equipos de impresión objeto del contrato de comodato celebrado, fueron entregados por el comodante con un tóner inicial recargado al 100%, situación está que, sumada a la disminución en la necesidad de impresión dadas las condiciones generadas por la declaratoria de Emergencia en virtud de la Pandemia del COVID 19 y la consecuente prevalencia del trabajo virtual, generaron que desde el año 2019 la Dirección Seccional no adquiera insumos de impresión 3. Además de las impresoras en comodato, la Seccional cuenta con equipos de impresión propios, marca Lexmark, instalados en las salas de audiencias de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa. 4. En la pandemia algunos despachos judiciales solicitaron el traslado de la impresora de oficina a sus sitios de residencia. Dentro de la estrategia para facilitar el trabajo en casa a los servidores judiciales, se dispuso el movimiento de equipos, entre ellos las impresoras OKI objeto del mencionado comodato. 5. Si bien, se ha evidenciado un avance significativo en el uso de herramientas virtuales, y en particular sobre el expediente digitalizado, aún existen documentos como citaciones, certificaciones etc, que se imprimen; además dentro de los lineamientos de la presencialidad del Acuerdo PCSJA21-11840 de 2.021 el Consejo Superior de la



- Judicatura dispuso el servicio de atención al público, haciendo necesario que esté disponible la impresión para los requerimientos que de diversa índole hacen los usuarios.
6. Tras la declaratoria de emergencia Sanitaria Decretada por el Gobierno Nacional en el año 2020, las medidas adoptadas para mitigar la propagación y efectos de la pandemia del COVID 19, impactaron el consumo de papelería entregada a los despachos judiciales, disminuyéndose la necesidad en un 50%, así como en el uso de los servicios de impresión; sin embargo, como se anotó en precedencia, aún hay trámites que requieren la impresión de documentos, previéndose además que luego de los procesos de vacunación contra el Covid-19, se registre un regreso del personal a los despachos judiciales (así sea progresivo y parcial), tal como lo ha venido determinando el Consejo Superior de la Judicatura a través de diferentes acuerdos, lo que se proyecta como un aspecto que puede incrementar las necesidades de impresión y consecuentemente de tóners para los equipos disponibles.
 7. Siendo como se ha expuesto, en principio se consideró prudente adoptar una medida preventiva que permita asegurar la disponibilidad de insumos de impresión, en el caso de un retorno progresivo a las sedes, que derivaba en la adquisición de, al menos, un tóner de repuesto por juzgado u oficina. Sin embargo, en consideración de que estos indicadores son, en cierta medida subjetivos y dependen de hechos y decisiones inciertas, se ha realizado un análisis técnico frente a la necesidad actual de insumos de impresión, que pasa a exponerse.

1. Necesidad de toners para impresoras OKI objeto del contrato de comodato.

El primer punto a tener en cuenta es el número de impresoras objeto del contrato de comodato, tal como se indica en la tabla #1 :

Resumen de Impresoras del contrato de Comodato
Suscrito con Prointech

Impresoras 5501	36
Impresoras 5112	324

Tabla #1. Resumen de Impresoras del contrato de Comodato Suscrito con Prointech

Está estipulado en el contrato de comodato, que la Seccional adquirirá los insumos originales para las impresoras que recibe en Comodato por parte de Prointech.

En principio, la base de estimación del número de tóneres a adquirir fue la información suministrada por el área de Almacén sobre los despachos de papel realizados en el año 2018, último año del que se tenían datos de envíos de papelería (ver el Anexo #3), que se resume en la información de la Tabla #2. Estos datos fueron válidos en su momento y constituyeron un buen referente para el análisis, toda vez que en la situación actual de desarrollo digital, el volumen de impresión es más incierto.

Estimación Cantidades para el desarrollo del Contrato de Comodato con Prointech		
Tóner OKI MPS5501	Drum OKI	Unidad Fusora OKI MPS5501



	MPS5501	
51	17	1
Tóner OKI Es5112	Drum OKI Es5112	Unida Fusora OKI Es5112
324	10	0
Total Tóneres	Total Drum	Total Fusora
375	27	1

Tabla # 3 Estimación Cantidades para el desarrollo del Contrato de Comodato con Prointech, año.

A. Estimación de la necesidad con fundamento en muestreo realizado sobre consumos actuales de tornes de impresión.

Por razones ampliamente expuestas, asociadas a las medidas adoptadas por la pandemia y especialmente por el traslado de las impresoras a las residencias de los servidores judiciales, la instalación (por parte del proveedor) de un Sistema de Gestión que permita conocer en línea, el número de páginas impresas (dato que permite conocer el estado del tóner y conocer anticipadamente su tiempo de vida estimado, antes de su sustitución).no ha podido llevarse a cabo, por lo que no se cuenta con una red de gestión de las impresoras.

Como plan alternativo, se realizó un muestreo sobre algunas impresoras OKI, buscando obtener un promedio de impresión, que permitirá obtener un parámetro adicional para la estimación de necesidades de tóneres.

Es importante aclarar que el muestreo se hace sobre cada tipo de impresora por separado, primero con las 8 impresoras MPS5501 instaladas, todas en dependencias y Oficinas en Pasto. En segundo lugar se considera la muestra tomada sobre las 289 impresoras Es5112, instaladas en todos los juzgados que hacen parte de la Seccional Pasto. Para el primer caso se tomó una muestra de 4 impresoras y para el caso de las impresoras Es5112, se tomó una muestra en 33 impresoras, en las cabeceras de Pasto, Tumaco, Ipiales, Mocoa y un Juzgado Promiscuo Municipal.

Los resultados se presentan de manera separada en las siguientes tablas:

Promedio de páginas impresas Modelo MPS5501	
Sede	No. Páginas impresas
Administrativa	51.000
Talento Humano	6.674
Jurídica	8.148
Centro de Servicios Penales	17.144
Total	82.966
Promedio impresión por impresora MPS5501	20.742

Tabla # 4 Promedio de páginas impresas Modelo MPS5501



Promedio de páginas impresas Modelo Es5112			
Sede	No. de muestras	Páginas impresas	Promedio páginas impresas por impresora Es5112
Tumaco	5	10.521	2.104
Pasto	7	9.980	1.426
JPM Guachucal	1	18	18
Ipiales	1	7	7
Mocoa	19	24.488	1.289
Total	33	45.014	1.364

Tabla # 5 Promedio de páginas impresas Modelo Es5112

La duración del tóner que vino con las impresoras modelo Es5112 es de 12 mil impresiones y para el modelo MPS5501 es de 36 mil impresiones.

De la información presentada en la tabla #4 (promedio de impresión 20.742 copias y capacidad de impresión del toner de 36.000 copias), es factible inferir que el consumo de tóner promedio para las impresoras MPS5501 está en el 57%, y considerando que éstas impresoras comenzaron a utilizarse regularmente a partir del mes de septiembre, es dable hacer una proyección conservadora de dos tóneres por equipo de impresión, esto, teniendo en cuenta el posible incremento en las impresiones en un eventual regreso de los servidores judiciales en el año 2022.

Las estimaciones sobre las cantidades de tóneres deberán ir asociadas las cantidades requeridas de otros insumos; para el caso de las impresoras MPS5501, la unidad fusora tiene una duración aprox. de 200 mil copias, lo que significa que se deberá adquirir una unidad por cada 5 tóneres, en este caso se traduce en ,aproximadamente 3 unidades fusoras; el drum tiene una duración de 72.000 copias, lo que supone que se deberá adquirir un drum por cada 2 tóneres, es decir 8 unidades en total.

De manera similar, de los datos de la tabla #5 (promedio de impresión 1.364 copias) y conociendo que la capacidad de impresión del tóner de 12.000 copias, se puede proyectar que el consumo de tóner para las impresoras Modelo Es5112, es del 11% desde el mes de septiembre de 2021, por lo que es permitido estimar la necesidad de tóneres en un 20% de las impresoras instaladas (289), es decir, 58 tóneres. Tal como se hizo en el caso anterior, sobre las estimaciones de las cantidades de tóneres deberán ir asociadas las cantidades de los otros insumos, para este caso, la unidad fusora tiene una duración aprox. de 60 mil copias, lo que indica que se deberá adquirir una por cada 5 tóneres, es decir aprox 12 unidades fusoras. El drum en este modelo, tiene una duración de 30 mil copias, lo que implica que se deberá adquirir un drum por cada 3 tóneres, es decir 20 unidades.

Con las consideraciones anteriores, los valores obtenidos se presentan en la siguiente tabla (Tabla #6).

Estimación Cantidades para el desarrollo del Contrato de Comodato con Printech		
Tóner OKI MPS5501	Drum OKI MPS5501	Unida Fusora OKI MPS5501



16	8	3
Tóner OKI Es5112	Drum OKI Es5112	Unida Fusora OKI Es5112
58	20	12
Total Tóneres	Total Drum	Total Fusoras
74	28	15

Tabla # 6 Estimación Cantidades ajustadas de tóneres de impresoras recibidas dentro del Contrato de Comodato con Prointech

B. Estimación de la necesidad atendiendo a la vida útil de tóner en lugares de condiciones climáticas adversas.

En cuanto a las estimaciones a realizar, es necesario tener en cuenta un criterio técnico adicional que incrementa la necesidad de insumos de impresión, relacionado con el factor climático en zonas particulares de la Seccional de Pasto (como la Costa Pacífica y el Bajo Putumayo), precisando que algunas impresoras Es5112 fueron entregadas y no se ha registrado uso en los despachos (debido a que en muchos casos, los servidores judiciales laboran desde sus domicilios en otras sedes).

No obstante, se considera que el tóner inicial entregado por el comodante, puede encontrarse afectado por la condición climática, pues en esas zonas la experiencia demuestra que estos insumos se secan con alta facilidad. Para estimar la cantidad de tóneres que se vean afectados por la condición climática, el punto de partida es considerar las impresoras instaladas en sedes de la Costa Pacífica y del Bajo Putumayo. En la tabla # 7 se presenta el resumen de impresoras instaladas en estas sedes:

Impresoras E5112			
Resumen de Impresoras Instaladas en zonas con dificultades climáticas donde se puede presentar daño en el tóner			
Distrito	Circuito	Sede	No. Impresoras Instaladas
Pasto	Barbacoas	BARBACOAS	4
		MAGUI PAYAN	2
		ROBERTO PAYAN	2
	Tumaco	TUMACO	18
		EL CHARCO	2
		F. PIZARRO	2
		MOSQUERA	2
		OLAYA HER.	2
		LA TOLA	2
		SANTA BARBARA DE	2
Mocoa	Mocoa	PIAMONTE CAUCA	2
		PTO. GUZMAN	2
	Puerto Asís	PUERTO ASIS	8
		LA HORMIGA = Valle de	2
		ORITO	2
		PTO. LEGUIZAMO	2



		PTO. CAICEDO	2
		SAN MIGUEL	2
Subtotales			60

Tabla # 7. Impresoras Instaladas en zonas con dificultades climáticas donde se puede presentar daño en el tóner

Con las consideraciones anteriores, el área de Soporte y Mantenimiento Tecnológico estima la conveniente sumar 30 tóneres para la impresora **E5112**, bajo el supuesto de que el 50% de los tóneres enviados a las sedes incluidas en la tabla #7 puedan presentar falla por condición climática. Este valor (30 tóneres) deber incrementarse a las cantidades estimadas y presentadas en la tabla #6. Se aclara que, las unidades fusoras y los drums son menos sensible a la acción del clima, por lo que las cantidades de estos insumos no se modifican.

En la tabla #8 se presenta el listado general de necesidades de tóneres para impresoras OKI que hacen parte del comodato con Pronitech, indicando también el valor de los insumos, tomando como base el catálogo de la tienda virtual.

Estimación del costo basado en el catálogo de la Tienda virtual sobre insumos para las impresoras del contrato de comodato con Prointech.

Insumo	Id. Elemento	Cantida d	Valor unitario	Subtotal
Unidad fusora Mps5501	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb	3	\$790.378,1	\$2.371.134,4
Drum Mps5501	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	8	\$ 564.889,5	\$ 4.519.116,2
Tóner Mps5501	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	16	\$ 1.047.815,8	\$16.765.052,2
Tóner E360dn	ES5112/ES5162/ES4172L P Toner + WAR 45KDRUM	88	\$ 634.534,4	\$ 55.839.027,20
Drum E360dn	ES5112/ES5162/ES5162L P/ES4172LP Image Drum	20	\$ 634.525,7	\$12.690.514,1
Fusora E360dn	Kit Fuser 120V ES5112/ES5162/ES5162L P/ES4172LP	12	\$ 492.268,9	\$ 5.907.227,2
Total				\$ 98.092.071,30

Tabla # 8 Estimación del costo tomando como base el catálogo de la Tienda virtual nov 2021 sobre insumos para impresora del contrato de comodato con Prointech



2. Necesidad de toners para impresoras propias marca Lexmark

De otra parte, se requiere adquirir insumos para las impresoras que están en salas de audiencias. En los inventarios están registradas 74 impresoras **LEXMARK E360DN**. Sobre las impresoras **LEXMARK MS410DN**, hay 9 en inventario y todas se encuentran en buen estado y se encuentran para el servicio en salas de audiencias.

Se considera que, con el retorno progresivo de los servidores judiciales a los despachos se incrementará el uso de las salas de audiencias y consecuentemente, se haga uso más intensivo del servicio de impresión. Bajo este supuesto, se hace una estimación de las cantidades de tóneres a adquirir para impresoras Lexmark.

En las fichas técnicas de las impresoras Lexmark modelo E360DN se encuentran los datos de duración del tóner (10 mil copias), de la unidad fusora (120 mil copias, es decir una unidad fusora por cada 12 tóneres, aunque por el tiempo de servicio no se recomienda la compra de unidades fusoras para este tipo de impresoras) y de la imagen (30 mil paginas, es decir 3 imágenes por cada tóner).

Por su parte, para la impresora Lexmark modelo MS410DN, se encuentran los datos de duración del tóner (10 mil copias), de la unida fusora (200.000 mil copias, es decir una unidad fusora por cada 20 tóneres) y de la imagen (60 mil copias, una imagen por cada 6 tóneres).

Desde el área de soporte y mantenimiento tecnológico se considera que es dable asumir el estimativo hecho para las impresoras Lexmark E360dn, conforme el efectuat para las impresoras OKI Es5112, es decir que se adquiera el 20% de tóneres con relación al número de impresoras (es decir el 20% de 74 impresoras), lo que se traduce en los valores indicados en la Tabla #9.

Otros insumos para impresoras de la Seccional Pasto	
Tóner	Cantidad proyectada 2021/2022
Fotoconductor Lexmark Ms410dn	2
Unidad fusora Lexmark Ms410dn	1
Tóner Impresora Lexmark E360dn	15
Fotoconductor Lexmark E360dn	3
Tóner Lexmark Ms410dn	9

Tabla # 9 Cantidad de tóneres para impresoras de la Secciona Pasto que no hacen parte del Contrato de Comodato con Prointech

Tomando como referencia los precios de la Tienda Virtual, se obtiene el resumen de la Tabla # 10

Resumen insumos requeridos para impresoras distintas a las del convenio con Prointech				
Insumo	Ind. Consumible	Can t	Valor Unitario	Subtotal



Imagen Ms-410	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	2	\$233.503,92	\$ 467.007,84
Toner Ms-410	Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMS310- MS410 - MS510- MS610	9	\$758.090,76	\$ 6.822.816,84
Unidad Fusora Ms-410	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	1	\$3.125.499,79	\$ 3.125.499,79
Toner E360dn	Lexmark E360H11L Lexmark High Yield Return Program Toner Cartridge E360 - E460	15	\$1.191.600,78	\$ 17.874.011,70
Imagen E360dn	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	3	\$162.241,33	\$ 486.723,99
Total				\$

Tabla # 10 Estimación del costo tomando como base el catálogo de la Tienda virtual sobre insumos de impresión para impresora distintas a las del convenio con Prointech

3. Recursos disponibles para la contratación

Como se expuso anteriormente, con los datos de necesidades recopilados, se procedió a realizar la simulación en la tienda virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios, obteniendo un presupuesto estimado para la contratación de **\$ 126.868.131,46**.

No obstante lo anterior, los recursos a la fecha disponibles para esta contratación, obligan a ajustar las cantidades a contratar, realizando una reducción proporcional en las cantidades antes establecidas, a fin de no sobrepasar el límite presupuestal, obteniendo los resultados de las Tablas #11 y # 12:

Simulación en Tienda Virtual de Insumos OKI para las impresoras del contrato de Comodato con Prointech

Item	Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/	3	\$664.183,31	\$1.992.549,93
2	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	8	\$474.697,08	\$3.797.576,64
3	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	16	\$880.517,45	\$14.088.279,20
4	ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM	56	\$533.222,15	\$29.860.440,40
5	ES5112/ES5162/ES5162LP/E S4172LP Image Drum	13	\$533.214,88	\$6.931.793,44



6	Kit Fuser 120V ES5112/ES5162/ES5162LP/E S4172LP	8	\$413.671,37	\$3.309.370,96
			Sub Total	\$59.980.010,57
			IVA	\$11.396.202,01
			Valor Total	\$71.376.212,58

Tabla #11 Simulación en Tienda Virtual de Insumos OKI para las impresoras del contrato de Comodato con Prointech

Simulación en Tienda Virtual de Insumos Lexmark para impresoras que NO pertenecen al contrato de Comodato con Prointech

Item	Descripción del Consumible	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
1	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310-MS410 - MS510-MS610- MX310-MX410- MX510-MX610- MX611	2	\$ 196.221,78	\$392.443,56
2	Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMS310-MS410 - MS510-MS610	8	\$ 637.051,06	\$5.096.408,48
3	Lexmark E360H11L Lexmark High Yield Return Program Toner Cartridge E360 - E460	7	\$ 1.001.345,19	\$7.009.416,33
4	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	2	\$ 136.337,25	\$272.674,50
5	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	1	\$ 2.626.470,41	\$2.626.470,41
			Subtotal	\$15.397.413,28
			IVA	\$2.925.508,52
			Valor Total	\$18.322.921,80

Tabla #12 Simulación en Tienda Virtual de Insumos Lexmark para impresoras que NO pertenecen al contrato de Comodato con Prointech



	<p>El valor total en la simulación de compra en la tienda virtual es: \$71.376.212,58+ \$18.322.921,80= 89.699.134,38</p> <p>Nota: En el evento que por menores precios ofertados, se presenten ahorros de recursos, la diferencia podrá ser invertida en la compra de más elementos de los requeridos por la entidad, hasta agotar el 100% del valor apropiado para el proceso contractual sin sobrepasar las necesidades reales expuestas en este documento.</p>																																
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>																																	
<p>3.2.1. Objeto contractual</p>	<p>Compraventa de insumos de impresión originales con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto y Mocoa, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.</p>																																
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="630 831 1328 926"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO UNSPSC</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>44103103</td> <td>Tóner para impresoras o fax</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	44103103	Tóner para impresoras o fax																												
CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO																																
44103103	Tóner para impresoras o fax																																
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes:</p>																																
<p>3.2.3.1 Especificaciones técnicas</p>	<p>Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran en las fichas técnicas del Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión de Colombia Compra Eficiente (Acuerdo Marco- CCE282- AMP-2020). Las cantidades a adquirir son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="518 1245 1442 1745"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Código del servicio</th> <th>Descripción del Consumible</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>45435101</td> <td>200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>45456306</td> <td>MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>45460512</td> <td>MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>45807129-C</td> <td>ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>44574320</td> <td>ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP Image Drum</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>44565810</td> <td>Kit Fuser 120V ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>O_50F0Z00</td> <td>Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad	1	45435101	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb	3	2	45456306	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	8	3	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	16	4	45807129-C	ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM	56	5	44574320	ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP Image Drum	13	6	44565810	Kit Fuser 120V ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP	8	7	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	2
Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad																														
1	45435101	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb	3																														
2	45456306	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	8																														
3	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	16																														
4	45807129-C	ES5112/ES5162/ES4172LP Toner + WAR 45KDRUM	56																														
5	44574320	ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP Image Drum	13																														
6	44565810	Kit Fuser 120V ES5112/ES5162/ES5162LP/ES4172LP	8																														
7	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	2																														



	<table border="1"> <tr> <td>8</td> <td>O_50F4H00</td> <td>Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMS310- MS410 - MS510- MS610</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>O_E360H11L</td> <td>Lexmark E360H11L Lexmark High Yield Return Program Toner Cartridge E360 - E460</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>O_E260X22G</td> <td>Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>40X9135</td> <td>40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V</td> <td>1</td> </tr> </table>	8	O_50F4H00	Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMS310- MS410 - MS510- MS610	8	9	O_E360H11L	Lexmark E360H11L Lexmark High Yield Return Program Toner Cartridge E360 - E460	7	10	O_E260X22G	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	2	11	40X9135	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	1
8	O_50F4H00	Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMS310- MS410 - MS510- MS610	8														
9	O_E360H11L	Lexmark E360H11L Lexmark High Yield Return Program Toner Cartridge E360 - E460	7														
10	O_E260X22G	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	2														
11	40X9135	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	1														
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	No aplica.																
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Catalogo de productos del Acuerdo Marco- CCE282- AMP-2020.																
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA																	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para la Compra de Consumibles de impresión. CCE282- AMP-2020, así como las demás descritas en los documentos que forman parte dicho Instrumento. Entregar los insumos objeto del contrato en las instalaciones del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto, ubicado en la carrera 22 No. 19B-48 Antiguo Edupar, de la ciudad de Pasto – Nariño para su registro en inventario, asumiendo en su totalidad, los costos de transporte, seguros, cargue, descargue y demás emolumentos que de ello se deriven. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ellos en los términos establecidos en el numeral 4° del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo. Informar oportunamente a la Entidad acerca de las situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, a fin de tomar los correctivos pertinentes. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar. 																
3.3.1.1 Obligaciones ambientales	<ol style="list-style-type: none"> Los productos se deberán entregar sin sobre empaques o con exceso de envoltorio. Entregar Ficha técnica y hoja de seguridad de los productos. Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión. (numeral 																



	<p>11.47 Acuerdo Marco Compra Consumibles de impresión). El contratista deberá hacer entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas.</p> <p>d) Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.</p> <p>e) Presentar carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.</p> <p>f) En caso de tener que presentar informes, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.</p>
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto	<ol style="list-style-type: none">1. Cancelar oportunamente los valores pactados en la forma y condiciones definidas por las partes.2. Colaborar con el contratista suministrando la información o documentos que sean necesarios, a fin de que ejecute en correcta forma las obligaciones contractuales.3. Supervisar de la ejecución del contrato dentro los términos definidos en el acuerdo marco de precios, en el Estatuto General de Contratación y en el Manual de Contratación de la Entidad.4. Cumplir con las obligaciones definidas en el Acuerdo Marco CCE282-AMP-2020 asignadas a la Entidad que ejecuta la operación secundaria.5. Las demás que surjan para la Entidad en función del contrato que se celebra.
3.4 Modalidad de selección	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 “Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”.</p> <p>El Decreto 310 de 2021 prevé que el ingreso a la tienda virtual del Estado Colombiano por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contracón se realizará de manera progresiva, mediante un plan dispuesto por Colombia Compra Eficiente. El mismo decreto prevé que “a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: (...) ii) la Rama Judicial”-</p> <p>Se precisa que la Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", señala en su numeral 5.1.2.1. que “La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. (...) Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de</p>



	<p>agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”.</p> <p>En concordancia con lo expuesto, el presente proceso se adelantará a través del Acuerdo Marco de Precios CCE282- AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, en acatamiento de la citadas disposiciones.</p>
<p>3.5 justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección.</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Por su parte en el Manual de Contratación de la Entidad en su artículo 5.1.2.1 reza: <i>“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”.</i></p> <p>Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se debe consultar y hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes en la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; toda vez que esta herramienta permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores.</p> <p>En consonancia con lo anterior, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.</p> <p>Esta situación se acompasa con lo regulado por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, sobre la <i>“Procedencia del Acuerdo Marco de Precios”</i>, pues a través de la Circular DEAJC17-14 del 20 de febrero del 2017, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se facultó a la Rama Judicial para adquirir bienes de características Técnicas Uniformes, tal y como acontece en esta oportunidad.</p>



	<p>En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - conforme al Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente hasta el 02 de agosto de 2023 y cuya vigencia máxima para ejecutar órdenes de compra se extiende hasta febrero de 2024.</p>						
3.6 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>Según los datos obtenidos del simulador, el valor estimado del contrato es de OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 89.699.134,38)</p>						
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>El contrato que se pretende celebrar cuenta con los siguientes soportes presupuestales:</p> <table border="1"><tr><td>NUMERO</td><td>28421 de 1 de diciembre de 2021</td><td>PCI 27-01-08-016</td></tr><tr><td>VALOR CDP</td><td colspan="2">\$ 89.699.134,38</td></tr></table>	NUMERO	28421 de 1 de diciembre de 2021	PCI 27-01-08-016	VALOR CDP	\$ 89.699.134,38	
NUMERO	28421 de 1 de diciembre de 2021	PCI 27-01-08-016					
VALOR CDP	\$ 89.699.134,38						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>El presupuesto oficial resulta la estimación de los precios obtenida desde el simulador de cotización previsto en el Acuerdo Marco y las cantidades de bienes que el presupuesto estimado permite adquirir.</p>						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto cancelará el valor total contratado una vez se efectúe la entrega a satisfacción de todos los elemento a adquirir, previa radicación de los siguientes documentos: a) La factura de venta b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual. c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural (según corresponda), de encontrarse a paz y salvo en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ellos hubiere lugar. Con los soportes se allegarán las planillas de pago correspondientes.</p> <p>PARÁGRAFO 1: El pago queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.</p> <p>PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.</p>						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1 Requisitos Habilitantes.							
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<p>Se verificará que el proveedor seleccionado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal y para el efecto se anexarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de antecedentes judiciales del proponente y certificado de registro de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.						



	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.• Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. <p>De no aportarse los documentos antes señalados, la Entidad podrá verificar la información en las respectivas bases de datos.</p>
3.6.1.2 Experiencia	La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	La entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020.
3.6.2. Factores de Evaluación	El menor precio. Los precios ofertados deben estar dentro de los rangos establecidos en la cotización emitida por el simulador de compra.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	<p>De conformidad con el criterio expuesto por la Agencia Nacional de Contratación, en las operaciones secundarias efectuadas por las Entidades Estatales se aplicarán de forma excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:</p> <p>1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS:</p> <p>Se acreditará con cedula de ciudadanía o certificado de Existencia y representación legal, según corresponda, y el compromiso de la Apoyo a la Industria Nacional, de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales en los siguientes términos: Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Para los extranjeros residentes deberán aportar el certificado que para el efecto expida la cancillería de Colombia.</p> <p>2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONA JURÍDICA EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.</p> <p>Para efectos de acreditar el presente criterio, el proponente interesado podrá aportar uno o todos los documentos que a continuación destacan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad.• Copia de la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los



casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad.

Para acreditar el porcentaje de participación, se anexará el certificado de existencia y representación legal de la sociedad; o los documentos de constitución de la misma, donde se pueda corroborar la participación accionaria o cuota parte; o certificación del representante legal o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

En todo caso el interesado deberá acreditar la condición de cada una de las mujeres que participen en la sociedad y aportará copia de sus documentos de identidad.

En caso de proponentes plurales, la sumatoria de la participación accionaria o cuota parte de titularidad del género femenino, será superior al 50%.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997. SI LA OFERTA ES PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL, EL INTEGRANTE DEL OFERENTE QUE ACREDITE QUE EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE NUMERAL, DEBE TENER UNA PARTICIPACIÓN DE POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) EN EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA Y APORTAR MÍNIMO EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA OFERTA.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, el interesado deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del oferente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada por la Entidad. Esta condición se verificará en el documento de constitución del respectivo consorcio o unión temporal.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ,



FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.

En orden a acreditar el presente requisito, se aportarán por parte del interesado los siguientes documentos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Se anexará, además, copia del documento de identidad de cada uno de los trabajadores o contratistas relacionados en la certificación.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas a cada uno de sus integrantes, junto con los documentos de identificación de cada una de ellas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas en la condición aquí descrita. Esta proporción se comparará entre los ofertas que participan en el proceso de selección, a fin de determinar cuál acreditó un porcentaje mayor.

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por la persona natural, el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Con la documentación anterior, se adjuntará copia del documento de identidad de cada trabajador con el cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del Consorcio o Unión Temporal, certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la



sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural, la cual, en ningún caso, puede ser inferior al 10%.

Cada miembro del Consorcio o Unión Temporal, anexará la copia del acto administrativo emitido por el Ministerio del Interior de que trata este numeral, acompañado de la certificación expedida por la persona natural, el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas, anexando además, copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los trabajadores.

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

El interesado deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) Otro documento que para el efecto determinen las autoridades competentes, que acrediten tal condición y que sean fijadas en lo sucesivo por la legislación nacional.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas en proceso de reincorporación o reintegración vinculadas por cada uno de sus integrantes, junto con los documentos de identificación de cada una de ellas.

La sumatoria total del Consorcio o Unión Temporal, será la acreditada por cada uno de sus integrantes.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas en la condición aquí descrita. Esta proporción se comparará entre los ofertas que participan en el proceso de selección, a fin de determinar cuál acreditó un porcentaje mayor.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL SIEMPRE QUE:

(A) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual



participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(B) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia requerida por la Entidad; y

(C) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para efectos de acreditar las condiciones descritas en este aparte, el interesado aportará las certificaciones y documentos de mencionados en los numerales 2 y 6.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYMES O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES, para lo cual se tendrá en cuenta la información que consignada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES, para lo cual se tendrá en cuenta la información que consignada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Certificación suscrita por la persona natural, representante legal y contador o revisor fiscal si fuere del caso, en donde se informe: Nombre o razón social de las empresas conque acreditará el requisito, Numero de identificación y valor pagado. Esta información corresponderá al reporte realizado a la Dian a través de información exógena de acuerdo a lo establecido en el artículo 631 del estatuto tributario.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES para lo cual se tendrá en cuenta la información que consignada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.



	<p>12. ELEGIR UN MÉTODO ALEATORIO.</p> <p>El definido en acuerdo marco de precios, en los siguientes términos:</p> <p>“La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. (b) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización, publicada por el Banco de la República. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado”.</p>			
<p>3.6.4 Causales para Rechazar la Oferta.</p>	<p>Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente dentro del término establecido por la Entidad, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incurso en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se realice entrega extemporánea o por un medio diferente a la plataforma de Tienda Virtual. 2. Cuando el proponente no acepte, o condicione, las especificaciones técnicas obligatorias. 3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre. 4. Cuando no se presente la oferta económica, o la misma se condicione por parte del oferente. 5. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación. 6. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional. 7. Cuando no se subsane el ofrecimiento en el término concedido para tal fin. 			
<p>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p>	<p>Los riesgos a las entidades compradoras y las garantías a las mismas están determinados en el Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020.</p>			
<p>3.8 Garantías:</p>	<p>Los riesgos a las entidades compradoras y las garantías a las mismas están determinados en el Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="630 1734 1451 1764"> <tr> <td>Amparo</td> <td>Suficiencia</td> <td>Vigencia</td> </tr> </table>	Amparo	Suficiencia	Vigencia
Amparo	Suficiencia	Vigencia		





	Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más								
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más								
3.9. Interventoría o Supervisión	<table border="1"><tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>JAIRO SOLARTE PORTILLA</td></tr><tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>12.983.105</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>Profesional Universitario</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>Coordinación Administrativa</td></tr></table>			Nombre del funcionario:	JAIRO SOLARTE PORTILLA	Identificación del funcionario:	12.983.105	Cargo:	Profesional Universitario	Dependencia:	Coordinación Administrativa
Nombre del funcionario:	JAIRO SOLARTE PORTILLA										
Identificación del funcionario:	12.983.105										
Cargo:	Profesional Universitario										
Dependencia:	Coordinación Administrativa										
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	No aplica.										
3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	<p>El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p> <p>En todo caso deberá ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2021</p> <p>La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Pasto.</p> <p>Nota: De conformidad con el numeral 7.7 Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, el municipio de Pasto se cataloga dentro de la región 1 y los insumos requeridos son de alta rotación, por tanto el tiempo estimado de entrega en el citado acuerdo corresponde a 15 días hábiles.</p>										
3.10.1 Legalización del contrato	Para la legalización del contrato el proponente deberá allegar: a. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), vigente. b. Estampilla Prodesarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000 el contratista deberá consignar a órdenes de la Universidad de Nariño el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa, o allegar en estampillas físicas el correspondiente el citado valor.										
3.10.2 Cesión del contrato	El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.										



3.11 Liquidación del Contrato	La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dado que el proceso de selección se desarrolla dentro un Acuerdo Marco de precios.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	No aplica. Se actúa dentro del procedimiento de adquisición de bienes de características técnicas uniformes de Colombia Compra Eficiente.
FIRMA	
NOMBRE	JAIRO SOLARTE PORTILLA
CARGO	Coordinador de Soporte Tecnológico
Funcionario que proyectó	JVSP/CDL

APROBACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR: FECHA 1 DE DICIEMBRE 2.021	
NOMBRE	FIRMA
DIANA MARÍA ROSERO MARTÍNEZ Coordinadora Cobro Coactivo	
YUDI MÓNICA TARAPUES ROSERO Jefe Presupuesto	En periodo de vacaciones a partir del 30 de noviembre de 2021
JAIRO VICENTE SOLARTE PORTILLA Coord. Soporte Y Mantenimiento Tecnológico	
CRISTINA CEBALLOS MELODELGADO Jefe Oficina Judicial	
CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ Coordinador Área Administrativa	En permiso de estudio



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhcadiaz

CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-08-016

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO

Fecha y Hora Sistema: 1/12/2021 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	28421	Fecha Registro:	2021-12-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-08-016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	89.699.134,38	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	89.699.134,38	Saldo x Comprometer:	89.699.134,38	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	28421	Fecha Registro:	2021-12-01	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
016 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF						
Total:						89.699.134,38	0,00	89.699.134,38	89.699.134,38	0,00

Objeto:	Respalda el proceso de Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto la adquisición mediante la modalidad de compraventa, Toners para impresoras oky - Lexmar, para
---------	---

Firma Responsable



CONCEPTO DE VIABILIDAD JURIDICA ADQUISICIÓN TÓNER

En atención a lo establecido en el Capítulo 7 Artículo 7.1 CONTROL DE LEGALIDAD; de la Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*”, y conforme a la documentación enviada por el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se procede a emitir concepto de viabilidad para la contratación que se describe a continuación:

OBJETO: Compraventa de insumos de impresión originales con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto y Mocoa, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

PLAZO: El contrato tendrá un periodo de ejecución de quince (15) días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. En todo caso deberá ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2021 La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Pasto. Nota: De conformidad con el numeral 7.7 Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, el municipio de Pasto se cataloga dentro de la región 1 y los insumos requeridos son de alta rotación, por tanto, el tiempo estimado de entrega en el citado acuerdo corresponde a 15 días hábiles.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS (\$ 89.699.134,38) M/CTE., incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	REC.	UNIDAD	VALOR TOTAL DEL CDP
28421	01/12/2021	A-02-02-01-003-005	10	08	\$ 89.699.134,38
Valor a apropiar					\$ 89.699.134,38

1. ARGUMENTOS DEL CONCEPTO:

Revisada la documentación precontractual remitida por la Coordinación del Área Administrativa el día 1 de diciembre de 2021 y teniendo en cuenta que:



1.1. De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación adoptado, fueron elaborados los Estudios Previos y el análisis del sector objeto de contratación, por el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de fecha 1 de diciembre de 2021.

1.2. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente – y le asignó la función de “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”.

1.3. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de contratación para los acuerdos Marco de precios por licitación pública.

1.4. Que, el Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades de insumos de impresión, estima pertinente adelantar el proceso de selección que culmine con la adquisición de estos elementos con destino a los distintos despachos judiciales y dependencias administrativas. Lo anterior, bajo las consideraciones debidamente detalladas en el documento de estudios previos realizado para adelantar la presente contratación.

1.5. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021: *“Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente”*. El Decreto 310 de 2021 prevé que el ingreso a la tienda virtual del Estado Colombiano por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación se realizará de manera progresiva, mediante un plan dispuesto por Colombia Compra Eficiente. El mismo decreto prevé que “a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC (...) ii la Rama Judicial”- Se precisa que la Resolución No 7025 del 31 de diciembre de 2019 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”*, señala en su numeral 5.1.2.1. que *“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. (...) Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”*. En concordancia con lo expuesto, el presente proceso se adelantará a través del Acuerdo Marco de Precios CCE282- AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, en acatamiento de las citadas disposiciones.

1.6 Que, conforme con la información suministrada por las Áreas Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, se verificó la existencia de disponibilidad presupuestal



para atender el gasto según Certificado expedido por el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial, por el valor total del presupuesto oficial estimado.

2. CONCEPTO JURIDICO.

De lo anteriormente expuesto y una vez revisada la documentación respectiva, se verifica la necesidad de la Entidad de contratar la compraventa de insumos de impresión originales con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto y Mocoa, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

El Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, encuentra que es administrativamente pertinente y jurídicamente viable llevar a cabo el proceso selectivo de contratistas tendiente a atender la necesidad antes referida.

Que el presente proceso de contratación se realizará dentro de las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios para Compra de Consumibles de Impresión CCE282- AMP-2020, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente dispuesta para el efecto. El monto de contratación estimado está de acuerdo a la disponibilidad de recursos y las necesidades de los elementos requeridos.

Por encontrarse justificado el inicio del proceso contractual antes referido, mismo que se encuentra avalado por el Comité de Estructuración y Evaluación de la Entidad, SE APRUEBA el mismo para la cabal prestación de los servicios de administración de justicia conforme al artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996.

San Juan de Pasto, 1 de diciembre de 2021.


HÉCTOR DAVID INSUASTY SUÁREZ
Coordinador Área Asistencia Legal DESAJ Pasto

Proyectó:
María Fernanda Bolaños Solarte/Asistente G5/AAL.