



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.			
Oficina de Almacén			
1.3 Para proyectos de inversión.			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
COMPRA DE INSUMO DE IMPRESIÓN, TONER Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, CON DESTINO A LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
La administración de justicia constituye una función pública a cargo del Estado, orientada por la Constitución Política y la ley, mediante la cual se garantizan y hacen efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades en ellas consagrados, con el propósito de asegurar la convivencia social y preservar la concordia nacional. En este marco, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar tiene la responsabilidad de administrar los bienes y recursos asignados para el funcionamiento de la Rama Judicial, velando por su adecuada gestión, correcta aplicación y uso eficiente.			

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar debe garantizar el buen desempeño de las funciones propias de los diferentes despachos Judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento del Cesar adscritas a esta Dirección Ejecutiva Seccional, a través del suministro oportuno de insumos de impresión, tornes y artículos relacionados lo cual se traduce en elementos esenciales para la correcta administración de justicia.

En ese sentido, se hace necesario continuar asegurando el suministro de los elementos objeto del contrato para los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en el Departamento del Cesar, con el fin de garantizar el cabal desempeño de sus funciones hasta el 31 de diciembre de 2026 y durante el primer trimestre de la vigencia 2027, de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.

La presente contratación se requiere con el fin de garantizar la disponibilidad de los medios adecuados y suficientes para la prestación del servicio esencial de administración de justicia en los despachos judiciales del departamento del Cesar, contribuyendo al fortalecimiento institucional conforme a los objetivos definidos en la política del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la Entidad.

Por lo anterior, las cantidades requeridas de los elementos, según estándares de consumo predefinidos, son tenidas en cuenta conforme al comportamiento de consumo que se tuvo en el 2025, al consumo de lo corrido del año 2026 y al stock de elementos que aún tenemos en almacén.

Del mismo modo, para efecto de disminución del consumo se hace necesario tener en cuenta lo dispuesto en el decreto 371 del 08 de abril de 2021, que establece lo siguiente:

Artículo 15. Papelería: Para el uso adecuado de papelería, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.
- b. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Así las cosas, será necesario contar con el stock suficiente para atender las necesidades durante el 2 semestre del año 2026 y el primer semestre de la vigencia 2027.

Por otro lado, cabe destacar que, en cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado mediante el Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014, incorpora al presente proceso de selección los criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios descrito en el Capítulo 1 del presente acuerdo y en especial los definidos para la adquisición de materiales de oficina.

En este orden de ideas, para el suministro de insumos de impresión, la entidad considera:

1. Bajo Acuerdo Marco: Este esquema se mantuvo con éxito hasta la vigencia 2022 y mitad del 2023, fecha a partir de la cual se adelantó proceso de contratación a través de la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente, en aplicación de lo dispuesto en las Circulares DEAJC17-13 y PCSJC17-8 de 2017 expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y el Consejo Superior de la Judicatura, respectivamente y a la fecha, como ya se anotó, no existe acuerdo marco vigente.

2. Bajo el esquema de Contratación de Mínima Cuantía, de acuerdo con la comparación realizada, según la tabla del Estudio de Mercado, resulta más costoso comprar por este esquema que por Grandes Superficies por que los precios en esta plataforma son más favorables.
3. La compra en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - GRANDES SUPERFICIES es el esquema que se va a utilizar, de acuerdo con la comparación según la tabla del Estudio de Mercado, En esta plataforma se compran los insumos de impresión transaccional que simplifica los trámites, garantiza buenos precios y es efectiva cuando se trata de compraventa.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar determina que la alternativa más eficiente y adecuada para satisfacer la necesidad institucional es la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies, en tanto garantiza el suministro oportuno de los bienes requeridos a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en el departamento del Cesar, durante el segundo semestre de la vigencia 2026 y el primer trimestre de la vigencia 2027, conforme a la disponibilidad presupuestal y al comportamiento histórico de consumo.

Conforme a lo anterior, se deja constancia que, una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – GRANDES SUPERFICIES, esta reúne las condiciones de suministro de insumos de impresión requerido por la entidad para adelantar el proceso de compra de insumo de impresión, tóner y artículos relacionados, hasta marzo de 2027, con unos precios más favorables para la entidad.

ITEM	DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES	UNIDAD	CANTIDAD	CLARYCON S.A.S. (valor unitario)	Total
1	TONER BROTHER TN-890P-GOV	Und	58	1.237.600	71.780.800
2	DRUM BROTHER TN-890P-GOV	Und	18	1.314.950	23.669.100
Total					95.449.900

(Datos tomado de la página de la Tienda Virtual – Grandes Superficies junio 2026)

Agregar línea

Vaciar el carrito

Vista

Todo

Avanzado

Buscar

Ordenar por

Número de línea: 0 → 9

Editar seleccionado

COPIA

Eliminar

				Presupuesto																
1	 Gsf01-Drum marca Brother DR-890P- GOV 50K HL-L6400, MFCL6900 Proveedor CLARYICON S.A.S	6.574.750,00 COP	5 x 1.314.950,00 / Unidad	Ninguno/a																
	<table> <tr> <td>Mercancia</td> <td>Tiempo de entrega</td> <td>Términos de pago</td> <td>Términos de envío</td> </tr> <tr> <td>Grandes Almacenes</td> <td>30</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td>Nombre del fabricante</td> <td>Número de pieza del fabricante</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GS - Claryicon</td> <td>Brother</td> <td>DR-890P.GOVCol</td> <td></td> </tr> </table>	Mercancia	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Grandes Almacenes	30	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	Contrato	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante		GS - Claryicon	Brother	DR-890P.GOVCol				
Mercancia	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío																	
Grandes Almacenes	30	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco																	
Contrato	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante																		
GS - Claryicon	Brother	DR-890P.GOVCol																		
	Agregar etiqueta																			
2	 Gsf01-Toner marca Brother TN-890P - GOV 20K ISO 19752 HL-L6400, MFCL6900. Proveedor CLARYICON S.A.S	6.188.000,00 COP	5 x 1.237.600,00 / Unidad	Ninguno/a																
	<table> <tr> <td>Mercancia</td> <td>Tiempo de entrega</td> <td>Términos de pago</td> <td>Términos de envío</td> </tr> <tr> <td>Grandes Almacenes</td> <td>30</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td>Nombre del fabricante</td> <td>Número de pieza del fabricante</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GS - Claryicon</td> <td>Brother</td> <td>TN-890P.GOVCol</td> <td></td> </tr> </table>	Mercancia	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Grandes Almacenes	30	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	Contrato	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante		GS - Claryicon	Brother	TN-890P.GOVCol				
Mercancia	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío																	
Grandes Almacenes	30	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco																	
Contrato	Nombre del fabricante	Número de pieza del fabricante																		
GS - Claryicon	Brother	TN-890P.GOVCol																		
	Agregar etiqueta																			

Para tal fin, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, por parte del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad publicada en el SECOP II.

3.1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
44103103	44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax
44103109	44	10	31	09	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras

3.1.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación, así:

Ítem	DETALLE
1	TONER BROTHER TN-890P-GOV IMPRESORAS HL-L6900
2	DRUM BROTHER DR-890P-GOV IMPRESORAS HL-L6900

El resultado de la operación anterior arrojó que, conforme a las cantidades y los precios del estudio de mercado, para garantizar la demanda de insumos de impresión, estos se van a adquirir a través de la Tienda Virtual - Grandes Superficies y se requiere contar con un presupuesto de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE (\$95.449.900)**, correspondientes a 2 elementos de las diferentes especificaciones.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Compromiso Anticorrupción. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:
 - a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - b. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - c. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
5. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución.
6. Dar estricto cumplimiento al MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).
7. En virtud de lo dispuesto en la Ley 551 de 1999, la Ley 1267 de 2008, la Ordenanza No. 020 de 2009, el Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, a efectuar directamente la liquidación y el pago de la Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar, cuando a ello haya lugar, ante la autoridad tributaria departamental competente. En consecuencia, deberá aportar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la constancia oficial de liquidación y pago del referido tributo, expedida por la Gobernación del Cesar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Los elementos a entregar deberán ser nuevos, de primera calidad, contar con garantía correspondiente.
2. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
3. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
4. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
5. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
6. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.
7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

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

3.2.1.1 OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental, procurando siempre:

1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.

2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóneres y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

3. Aportar los certificados de disposición final de los tóneres una vez los haya recibido y el manifiesto de entrega de dichos residuos al gestor RESPEL.

4. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

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

* Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.

* Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

Al inicio del contrato

1. Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.

2. Aportar las fichas de datos de seguridad de los tóneres (de acuerdo con cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.

3. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

* Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano.

* Las tintas de los tóneres en lo posible deben ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos.

En la ejecución del Contrato

1. Realizar la recolección de los tóneres usados en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido de los tóneres.

2. Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos

recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas.

3.2.1.2 OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

3.2.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Remitir al área de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
10. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Administrativa y Financiera la DESAJVA, para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
12. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
13. Solicitar concepto jurídico al área de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
14. Presentar informe final del contrato.

15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Grandes Superficies

3.3.2 JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará a través del Catálogo del Gran Almacén (Grandes Superficies) establecido por Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 numeral 5, parágrafo de la Ley 1150 de 2007.

Conforme a lo mencionado, el presente proceso de selección de contratista y la orden de compra que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y a la jurisdicción colombiana, y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015; las normas orgánicas del presupuesto; las disposiciones cambiarias; el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil, laboral vigentes.

Mediante el decreto 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, a través del cumplimiento de sus funciones como:

Decreto 4170 de 2011, artículo 3, numeral 7 “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”

Conforme 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, por lo que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y 7 las seccionales deben acudir a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra suspendido el Acuerdo Marco de Precios CCE-103-AMP-2021 y vigente Grandes Superficies, por lo que, solo a través de Grandes Superficies, se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE (\$95.449.900)**, incluido IVA, impuestos de ley, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación

del contrato. El presupuesto se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

3.4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

UNIDAD	NO	FECHA	RUBRO	VALOR CDP
27-01-01-210	4526	18/03/2026	A-02-01-01-003-002	\$10.000.000
27-01-01-810	9426	18/03/2026	A-02-01-01-003-002	\$80.000.000
27-01-01-910	2326	18/03/2026	A-02-01-01-003-002	\$6.000.000
TOTAL				\$96.000.000

3.4.2 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

La Entidad solicitó cotizaciones a las empresas NILO TECH, ACONPIEXPRESS, ANS SERVICE COLOMBIA y QUALITY GROUP SERVICE, las cuales atendieron oportunamente la solicitud, allegando las respectivas propuestas que sirvieron de base para la elaboración del estudio de mercado, documento que hace parte integral del expediente electrónico.

De igual manera, mediante la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente (Grandes Superficies), se evidenció la disponibilidad en el mercado de los bienes objeto del proceso, identificándose, entre otros, al proveedor CLARYCON.

Gsf01-Toner marca Brother TN-890P - GOV 20K ISO 19752 HL-L6400, MFCL6900. (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F HL-L6400 MFCL6900 El Tóner es original. El tóner es comprado en Colombia a través de distribuidores autorizados por BROTHER Colombia. Con la entrega se adjunta: 1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia. 2. Carta de originalidad del producto 3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de red de distribuidores en el país. 4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

1.237.600,00 COP

Suministrado por CLARYCON S.A.S mediante Coupa Suppli

5,00

Unidad

Agregar al carrito

No. parte del proveedor TN-890P.GOVCol

Nombre del fabricante Brother

Número de pieza del fabricante TN-890P.GOVCol

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA 197.600

Valor 197.600

Ipoconsumo

Valor IVA 197.600

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

Gsf01-Drum marca Brother DR-890P- GOV 50K HL-L6400, MFCL6900 (

Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Drum Brother DR-890P- GOV 50K HL-L6400. El Drum es original. El Drum es comprado en Colombia a través de distribuidores autorizados por BROTHER Colombia. Con la entrega se adjunta: 1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia. 2. Carta de originalidad del producto 3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país. 4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

Suministrado por CLARYICON S.A.S mediante Coupa Suppli

No. parte del proveedor DR-890P.GOVCol

Nombre del fabricante Brother

Número de pieza del fabricante DR-890P.GOVCol

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 209.950

Valor 209.950

Ipoconsumo

Valor IVA 209.950

5,00



Unidad

1.314.950,00 COP

[Agregar al carrito](#)

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS DE IMPRESIÓN 2026 COMPRACION TIENDA VIRTUAL Y COTIZACION EXTERNAS

			NILO TECH	ACONPIEXPRES	Aas SERVICE	QUALITY GORUP	VALOR PROMEDIO		TIENDA VIRTUAL CLARYCON	
Item	DETALLE	Cantidad	VALOR u + Iva	VALOR u + Iva	VALOR u + Iva	VALOR u + Iva	PROMEDIO	TOTAL PROMEDIO	VALOR u + Iva	Valor total
1	TONER BROTHER TN-890P-GOV IMPRESORAS HL-L6400DWG	58	1.412.173,00	1.310.011,50	1.312.689,00	1.295.315,00	1.332.547,13	77.287.733,25	1.237.600,00	71.780.800,00
2	DRUM BROTHER TN-890P-GOV IMPRESORAS HL-L6400DWG	18	1.322.923,00	1.308.195,56	1.317.880,97	1.299.242,00	1.312.060,38	23.617.086,89	1.314.950,00	23.669.100,00
TOTAL			2.735.096,00	2.618.207,06	2.630.569,97	2.594.557,00		\$100.904.820	2.552.550,00	\$95.449.900

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

3.4.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará el pago del contrato contra entrega, previa revisión y aprobación por parte del supervisor.

Para efectos del pago, deberán observarse las condiciones de facturación y pago dispuestas en el respectivo Instrumento de Agregación de Demanda.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad.

NOTA 1: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

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

3.5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Serán aquellos que permitan identificar la oferta más favorable; la compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y grandes almacenes. Esta se encuentra soportada en la Ley 80 de 1993, que establece los principios de transparencia, economía y selección objetiva en la contratación pública; el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta las modalidades de selección y el uso de instrumentos de agregación de demanda; y en concordancia con lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011, la dinámica de la compra a través de los Instrumentos de Agregación de Demanda, permitirán la selección de proveedores de acuerdo a los catálogos publicados en la TVEC.

3.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

N/A.

3.5.2. OTROS ANEXOS

N/A

3.5.3. EXPERIENCIA

N/A

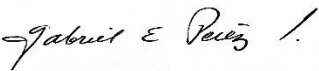
3.5.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

N/A

3.5.5. Idioma

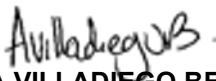
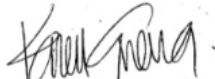
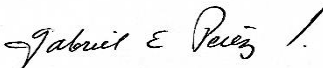
N/A

3.6. OFERTA ECONÓMICA	
N/A	
3.7 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	
N/A	
3.8 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. – Garantías, “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies”. Dentro de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras se establece en el literal H del Capítulo X que: “Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales”. Teniendo en cuenta el precepto en mención, no se exige garantía alguna para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la orden de compra.	
3.9. SUPERVISOR	
La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe el director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar.	
3.10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El termino de duración del contrato se encuentra sujeto a lo dispuesto en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES, y hasta CINCO (5) días HABLES siguientes a la legalización del contrato, por lo que se establece un término de duración hasta el 31 de julio de 2026.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el Edificio Palacio de Justicia (calle 14 con carrera 14 esquina) de Valledupar.
Liquidación del contrato	Atendiendo la naturaleza del presente proceso, dicha orden de compra no será susceptible de liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura – DESAJ Valledupar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Anexo Análisis del Sector.	

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Valledupar
Fecha de diligenciamiento	16 de junio de 2026
RESPONSABLE	
Firma	
Nombre	Gabriel Enrique Pérez
Cargo	Asistente Administrativo G 7 responsable de almacén y Miembro comité estructurador y evaluador aspecto técnico

En atención a lo expuesto, los miembros del comité estructurador y evaluador recomiendan al director, adelantar el presente proceso, con el fin de satisfacer la necesidad planteada.

APROBACIÓN EVALUACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:

 YAIRID SILVA RIOS Gestor contractual	 ADRIANA VILLADIEGO BERMUDEZ Evaluador Financiero
 KAREN GUERRA MEJÍA Evaluador Juridico	 GABRIEL ENRIQUE PEREZ Aspecto Tecnico