



DESAJCLO25-4147

Santiago de Cali, agosto 11 de 2025

Doctora

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO

Directora Seccional de Administración Judicial de Cali

Asunto: Requerimiento final para contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de cajas de archivo.

Respetada doctora Lorena Ivette,

En mi rol de Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios me dirijo a usted para manifestar la actual necesidad para contratar la adquisición de cajas para las sedes judiciales donde están ubicadas las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca.

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.

Así mismo, la Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial constituye el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales del Valle del Cauca el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones misionales legalmente atribuidas.

En consecuencia, se hace imperativo que el Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cumpla de manera oportuna con su deber misional y legal de atender los múltiples requerimientos de suministro de cajas de archivo, que han realizado los diferentes despachos Judiciales y las dependencias

administrativas que conforman la Dirección Seccional de Administración Judicial; razón por la se considera necesario adelantar la compra, fundamentada en la normas vigentes y en los principios de la contratación estatal de igualdad, transparencia y objetividad, a fin garantizar el normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas de esta Dirección Seccional y de propender por que los servidores judiciales desarrollen de manera eficaz y eficiente sus funciones en la actual vigencia.

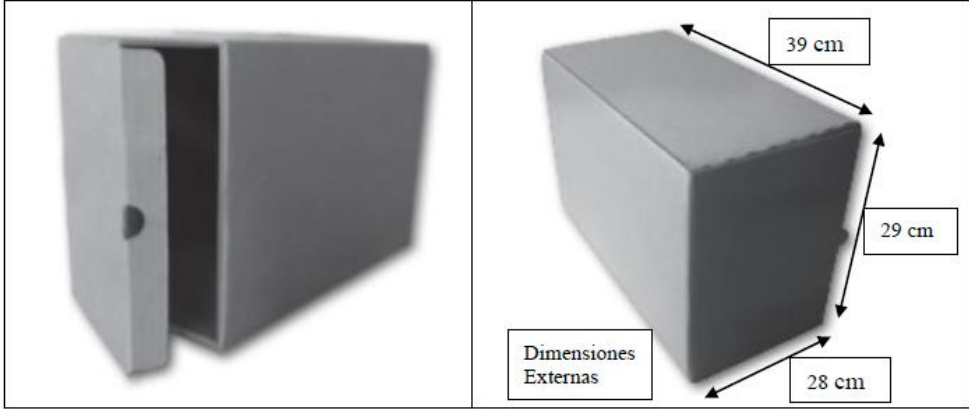
La necesidad descrita encuentra sustento en virtud del proceso de almacenamiento de expedientes físicos por parte de los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas, así como, el almacenamiento de insumos por el Grupo Interno de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional.

Tras un análisis exhaustivo, hemos verificado que es fundamental contar con los insumos mínimos requeridos para atender adecuadamente las solicitudes de cajas de archivo que son gestionadas por nuestra área. Sin estos insumos, se corre el riesgo de afectar la operatividad y eficiencia esperada por los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Dirección Seccional de Cali - Valle del Cauca.

Por consiguiente, se tiene que el suministro deberá realizarse considerando las siguientes características:

ESPECIFICACIONES DEL ELEMENTO REQUERIDO:

Ítem	CAJAS DE ARCHIVO X-200
Especificación	Dimensiones Internas: (Largo 38 cm / Ancho 27 cm / Alto 28 cm) Externas: (Largo 39 cm / Ancho 28 cm / Alto 29 cm) Caja producida con cartón Kraft corrugado de doble pared de calibre 790 gr, espesor de 4.1 mm apróx y calidad del cartón C930K. Su construcción debe ser mixta, es decir, debe ir ensamblado y adherido en una de sus partes, con grafado intermitente para permitir los dobleces del cartón a 180°, y con grafado sencillo para doblez de 90°. El acabado del cartón liso, suave, libre de partículas abrasivas, imperfecciones, partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuros. El diseño incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. La caja no debe tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo o insectos. Resistencia El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm2.

Imagen de referencia	
Condiciones	Se deben anexar a la propuesta el catálogo específico de las cajas ofertadas, donde se puedan validar todas y cada una de las características y especificaciones mínimas exigidas. Se presentarán en original y serán un respaldo de lo consignado en las propuestas. En caso de existir diferencias entre lo consignado en la propuesta y la muestra y/o el catálogo, el proponente explicará esta diferencia. Las cajas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, deberán ser recibidos y cambiados por el contratista. El proponente debe indicar en su propuesta que las cajas de cartón tendrán garantía de un (01) año y también que cubra defectos de fabrica del producto.
Sitio de Entrega	Las entregas serán realizadas en la ciudad de Cali en los inmuebles: Carrera 10 n. 12-15 – Palacio de Justicia de Cali “Pedro Elías Serrano Abadía” sótano n.º 1 en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali. Bodega archivo ubicada entre la Carrera 1 y 2 con calles entre la 39 y 40 de Cali, edificio Britilana.

Ítem	CAJAS DE ARCHIVO X-300
Especificación	Dimensiones Internas: Largo 41 cm x Ancho 31 cm x Alto 24,5 cm Externas: Largo 42 cm x Ancho 32 cm x Alto 25 cm Cajas vienen con tapa que permita un encaje preciso. La caja está compuesta por base y tapa suelta, diseñada en cartón Kraft corrugado de doble pared, con doble fondo y refuerzos en la base y dos laterales de la tapa. Cuenta con hand-holds laterales (agarraderas integradas) para facilitar su manipulación. La tapa no está perforada y está diseñada para encajar de forma segura sobre la base sin permitir la entrada de polvo o insectos. El cartón utilizado debe ser corrugado de doble pared, con calibres aceptados de C930K, según requerimientos de resistencia y la norma técnica NTC 4436 (archivo inactivo) y NTC 5397 (materiales para documentos de archivo). Resistencia El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm².
Imagen de referencia	
Condiciones	Se deben anexar a la propuesta el catálogo específico de las cajas ofertadas, donde se puedan validar todas y cada una de las características y especificaciones mínimas exigidas. Se presentarán en original y serán un respaldo de lo consignado en las propuestas. En caso de existir diferencias entre lo consignado en la propuesta y la muestra y/o el catálogo, el proponente explicará esta diferencia. Las cajas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, deberán ser recibidos y cambiados por el contratista. El proponente debe indicar en su propuesta que las cajas de cartón tendrán garantía de un (01) año y también que cubra defectos de fabrica del producto.
Sitio de Entrega	Las entregas serán realizadas en la ciudad de Cali en los inmuebles: Carrera 10 n. 12-15 – Palacio de Justicia de Cali “Pedro Elías Serrano Abadía” sótano n.º 1 en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

La actual necesidad tiene como finalidad cubrir la demanda de cajas X-200 para archivo de documentos físicos, bienes que por ser de consumo permanente requieren ser abastecidos en oportunidad a los servidores y funcionarios de la Dirección Seccional, coadyuvando a garantizar la prestación del servicio de justicia que, los cuales, si bien es cierto que han ido disminuyendo con el tiempo producto de la implementación de la tecnología y la virtualidad, aún se requieren para atender la demanda de justicia.

Para establecer las cantidades de artículos a adquirir, se toman como referencia las necesidades reportadas por los diferentes despachos, datos que son tomados considerando el consumo existente en el inventario de la Dirección en el periodo julio 2024 – julio 2025. Conforme a dicho ejercicio se obtuvo la siguiente necesidad:

Periodo	Suma de cantidad
2024	16220
Trimestre 3: julio - septiembre	16220
2025	2179
Trimestre 1: enero - marzo	703
Trimestre 2: abril - junio	895
Trimestre 3: julio	581
Total general	18399

Información tomada de SICOF.

En consecuencia, deberá realizarse la adquisición de 18399 cajas X-200.

Por otro lado, se tiene que para calcular las cajas X-300 requeridas con el fin de individualizar y almacenar los elementos conforme al Instructivo para el almacenamiento de bienes en bodega elaborado por el SIGCMA y el Consejo Superior de la Judicatura, se consideró la obligación de *“Almacenar los elementos de forma práctica, segura y de acuerdo con las características de los artículos, tales como tiempo de conservación, peso, dimensión o si es de manipulación especial”*, así como la de *“Aplicar métodos para la rotación de los elementos almacenados que garantice la renovación del stock en tiempos determinados y de esta manera evitar el vencimiento de los insumos, su daño u obsolescencia”*. En consecuencia, y dado que, se efectúa la compra por primera vez, se hace necesaria la compra de las siguientes cantidades:

Cantidad	Trescientas (300) cajas
Razón de compra	En proceso de contratación No. 068 DE 2025 - IP-23-2025 se efectuó la compra de 25 estanterías autoportantes con profundidad de 0.80 metros, ancho de 2 metros y alto de 2.20 metros con cuatro (4) láminas divisorias. Teniendo en cuenta el tamaño de los elementos almacenados en bodega, es importante precisar que no todos corresponden a dimensiones pequeñas. Por esta razón, aunque cada estantería

	cuenta con cuatro (4) peldaños, la proyección de compra de cajas tipo X300 se limita únicamente a dos (2) peldaños por estantería, dado que los restantes se destinan al almacenamiento de elementos de mayor volumen que no requieren este tipo de contenedor. Considerando las dimensiones de las cajas tipo X300 (42 cm de largo, 32 cm de ancho y 25 cm de alto), y organizándolas con el lado más largo (42 cm) en el sentido del ancho de la estantería y el lado de 32 cm hacia la profundidad, se estima que es posible ubicar tres (3) cajas a lo ancho y dos (2) a lo profundo por cada peldaño, para un total de seis (6) cajas por lámina divisoria. Al destinar únicamente dos (2) láminas por estantería para este tipo de almacenamiento, se proyecta una capacidad de doce (12) cajas por estantería, lo que representa un total estimado de trescientas (300) cajas X300 para las veinticinco (25) estanterías.
--	--

PLAZO DE EJECUCIÓN

DOS (02) MESES, una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el municipio de Santiago de Cali en los inmuebles ubicados en la siguiente dirección:

- Carrera 10 n. 12-15 – Palacio de Justicia de Cali “Pedro Elías Serrano Abadía” sótano n.º 1 en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.
- Bodega archivo ubicada entre la Carrera 1 y 2 con calles entre la 39 y 40 de Cali, edificio Britilana.

Cordialmente,



ADRIANA MANUELA TRILLOS RAMIREZ

Jefe de Grupo Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DONDE ESTÁN UBICADAS LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Contenido

I. Descripción de la necesidad	2
II. Objeto a contratar	3
A. Objeto	3
B. Especificaciones – Ficha Técnica.....	3
1. Clasificación UNSPSC	3
2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar.....	4
3. Condiciones Generales de la Orden de Compra	5
III. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	9
IV. Valor estimado de la orden de compra y la justificación	11
A. Presupuesto Oficial Estimado	11
1. Financiación	14
V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable	14
VI. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo.....	14
VII. Garantías	15
VIII. Soportes	15

I. Descripción de la necesidad

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, en cumplimiento de su mandato de garantizar y suministrar los elementos requeridos para el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales y administrativas, enfrenta actualmente necesidades relacionadas con la gestión y custodia de documentos físicos e insumos.

En atención a lo anterior, y conforme al requerimiento y a las especificaciones técnicas contenidas en el Oficio No. DESAJCLO25-4147 de fecha 11 de agosto de 2025, suscrito por la Jefe del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios, se hace necesario adquirir cajas de archivo tipo X-200 y X-300, fabricadas bajo las especificaciones técnicas establecidas, que garanticen resistencia, durabilidad y condiciones óptimas de almacenamiento, de conformidad con las Normas Técnicas Colombianas NTC 4436 y NTC 5397.

En lo que respecta a las cajas de archivo x300, estas se requieren para cubrir la demanda de cajas X-200 para archivo de documentos físicos, bienes que por ser de consumo permanente requieren ser abastecidos en oportunidad a los servidores y funcionarios de la Dirección Seccional, coadyuvando a garantizar la prestación del servicio de justicia que, elementos que, si bien es cierto han ido disminuyendo con el tiempo producto de la implementación de la tecnología y la virtualidad, aún se requieren para atender la demanda de justicia.

Para establecer las cantidades de artículos a adquirir, se toman como referencia las necesidades reportadas por los diferentes despachos, datos que son tomados considerando el consumo existente en el inventario de la Dirección en el periodo julio 2024 – julio 2025. Conforme a dicho ejercicio se obtuvo la siguiente necesidad:

Periodo	Suma de cantidad
2024	16220
Trimestre 3: julio - septiembre	16220
2025	2179
Trimestre 1: enero - marzo	703
Trimestre 2: abril - junio	895
Trimestre 3: julio	581
Total general	18399

Por otro lado, se tiene que para calcular las cajas X-300 requeridas con el fin de individualizar y almacenar los elementos conforme al Instructivo para el almacenamiento de bienes en bodega elaborado por el SIGCMA y el Consejo Superior de la Judicatura, se consideró la obligación de *“Almacenar los elementos de forma práctica, segura y de acuerdo con las características de los artículos, tales como tiempo de conservación, peso, dimensión o si es de manipulación especial”*, así como la de *“Aplicar métodos para la rotación de los elementos almacenados que garantice la renovación del stock en tiempos determinados y de esta manera evitar el vencimiento de los insumos, su daño u obsolescencia”*. En consecuencia, y dado que, se efectúa la compra por primera vez, se hace necesaria la compra de las siguientes cantidades:

En este contexto, se hace necesario adquirir cajas de archivo de los tipos X-200 y X-300, fabricadas bajo las especificaciones técnicas definidas, que garanticen resistencia, durabilidad y condiciones adecuadas de almacenamiento conforme a las normas archivísticas NTC 4436 y NTC 5397. Se proyecta la compra de 18.399 cajas X-200, y de 300 cajas X-300, ajustadas a la organización de insumos en las estanterías autoportantes recientemente adquiridas, cuya capacidad ha sido calculada para albergar este tipo de

contenedores.

Cantidad	Trescientas (300) cajas
Razón de compra	En proceso de contratación No. 068 DE 2025 - IP-23-2025 se efectuó la compra de 25 estanterías autoportantes con profundidad de 0.80 metros, ancho de 2 metros y alto de 2.20 metros con cuatro (4) láminas divisorias. Teniendo en cuenta el tamaño de los elementos almacenados en bodega, es importante precisar que no todos corresponden a dimensiones pequeñas. Por esta razón, aunque cada estantería
	cuenta con cuatro (4) peldaños, la proyección de compra de cajas tipo X300 se limita únicamente a dos (2) peldaños por estantería, dado que los restantes se destinan al almacenamiento de elementos de mayor volumen que no requieren este tipo de contenedor. Considerando las dimensiones de las cajas tipo X300 (42 cm de largo, 32 cm de ancho y 25 cm de alto), y organizándolas con el lado más largo (42 cm) en el sentido del ancho de la estantería y el lado de 32 cm hacia la profundidad, se estima que es posible ubicar tres (3) cajas a lo ancho y dos (2) a lo profundo por cada peldaño, para un total de seis (6) cajas por lámina divisoria. Al destinar únicamente dos (2) láminas por estantería para este tipo de almacenamiento, se proyecta una capacidad de doce (12) cajas por estantería, lo que representa un total estimado de trescientas (300) cajas X300 para las veinticinco (25) estanterías.

Con la presente contratación, la Dirección Seccional garantizará el suministro oportuno de insumos de archivo, optimizará el uso de los espacios en bodegas y estanterías en coherencia con adquisiciones anteriores y asegurará la adecuada conservación de documentos e inventarios. De igual forma, se reducirá el riesgo de deterioro, pérdida o desorganización de expedientes judiciales y bienes institucionales, fortaleciendo así el apoyo logístico a la función jurisdiccional. De esta manera, se dará cumplimiento a las obligaciones legales y misionales de la Entidad, en concordancia con los principios de transparencia, eficiencia e igualdad que orientan la contratación estatal.

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

II. Objeto a contratar

A. Objeto

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DONDE ESTÁN UBICADAS LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA.

B. Especificaciones – Ficha Técnica

1. Clasificación UNSPSC

Los elementos necesarios para cumplir con el objeto contractual están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC de la siguiente manera:

ÍTEM	Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
------	---------------	----------	---------	-------	-----------

ÍTEM	Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
1	44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministro	Accesorios de oficina y escritorios	Agendas y accesorios	Cajas y organizadores de almacenamiento de archivos
2	78131606	Servicios de transporte, Almacenaje y correo	Almacenaje	Almacenamiento de barras generales	Almacenaje de archivos de carpetas

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

A continuación, se relacionan las especificaciones, características y cantidades de los elementos requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN	CANTIDAD
1	CAJAS DE ARCHIVO X-200	Dimensiones Internas: (Largo 38 cm / Ancho 27 cm / Alto 28 cm) Externas: (Largo 39 cm / Ancho 28 cm / Alto 29 cm) Caja producida con cartón Kraft corrugado de doble pared de calibre 790 gr, espesor de 4.1 mm apróx y calidad del cartón C930K. Su construcción debe ser mixta, es decir, debe ir ensamblado y adherido en una de sus partes, con grafado intermitente para permitir los dobleces del cartón a 180°, y con grafado sencillo para doblez de 90°. El acabado del cartón liso, suave, libre de partículas abrasivas, imperfecciones, partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuros. El diseño incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. La caja no debe tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo o insectos. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm2.		18.399 CAJAS X-200

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN	CANTIDAD
2	CAJAS DE ARCHIVO X-300	Dimensiones Internas: Largo 41 cm x Ancho 31 cm x Alto 24,5 cm Externas: Largo 42 cm x Ancho 32 cm x Alto 25 cm Cajas vienen con tapa que permita un encaje preciso. La caja está compuesta por base y tapa suelta, diseñada en cartón Kraft corrugado de doble pared, con doble fondo y refuerzos en la base y dos laterales de la tapa. Cuenta con hand-holds laterales (agarraderas integradas) para facilitar su manipulación. La tapa no está perforada y está diseñada para encajar de forma segura sobre la base sin permitir la entrada de polvo o insectos. El cartón utilizado debe ser corrugado de doble pared, con calibres aceptados de C930K, según requerimientos de resistencia y la norma técnica NTC 4436 (archivo inactivo) y NTC 5397 (materiales para documentos de archivo). Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm2		300 CAJAS

3. Condiciones Generales de la Orden de Compra

a) Valor de la Orden de compra

La futura Orden de Compra deberá incluir de ser el caso, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo de la Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

b) Identificación del proceso a celebrar

Acorde con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el Artículo 12 del Decreto 142 de 2023 el contrato a celebrar y resultante del presente proceso será de compraventa y se perfeccionará mediante una ORDEN DE COMPRA, generada a través de la plataforma de Colombia compra eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes.

c) Plazo de Ejecución

La entrega de los elementos deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde la colocación de la Orden de Compra.

d) Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del Contrato será en la Ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

La entrega de los elementos objeto del contrato se realizará en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedio Elías Serrano Abadía” de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Así mismo, el Proveedor adjudicatario deberá prever el cargue y descargue de los equipos según sea el caso y conforme a los horarios autorizados, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

e) OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN:

Además de las obligaciones contenidas en el Instrumento de *"GRANDES SUPERFICIES"* de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Gran Almacén deberá acatar lo siguiente:

1. Entregar elementos contratados en un plazo máximo de (30) días calendario contados desde la colocación de la Orden de Compra.
2. Informar dentro del día hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra la falta de disponibilidad en su inventario de los bienes requeridos, si es del caso.
3. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Reponer o cambiar los bienes defectuosos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
5. Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
6. Entregar los elementos en la dirección suministrada por la entidad compradora en la Orden de Compra y, si es del caso, coordinar lo pertinente con el Supervisor designado por aquella.
7. Conocer claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que pesa sobre el bien requerido.
8. Emitir las facturas y cargarlas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, si es del caso.
9. También enviará la factura a la dirección de correo electrónico suministrada por la Entidad Compradora.
10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

NOTA: El personal que ocupe en la ejecución de la Orden de Compra no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, VALLE DEL CAUCA:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza de la Orden de Compra, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca deberá cumplir lo siguiente:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución de la orden de compra.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra resultante.

3. Pagar al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra resultante.
4. Llevar a cabo el recibo total de los elementos, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

f) Obligaciones del Supervisor de la orden de compra

La Supervisión de la Orden de Pago estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Verificar que los elementos correspondan a las características indicadas en el Estudio Previo del Proceso, los cuales hacen parte del mismo
3. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de la Orden de Compra y la totalidad de los requerimientos descritos en el Estudio Previo del Proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.
4. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
5. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.
6. Suscribir el Acta de Liquidación de la presente Orden de Compra dentro del término de Ley.
7. Coordinar el trámite para el pago del valor de la Orden de Compra.
8. Acatar lo dispuesto en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.
9. Manifestar las inconformidades relativas a los bienes adquiridos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a su entrega.
10. Devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) El bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.
11. Solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución No. 6424 de fecha 3 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión de la Orden de Compra.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones de la Orden de Compra suscrita y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

g) Forma de Pago:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca realizará el pago conforme lo establecido en el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En ese orden de ideas, según lo dispuesto en la Guía para la Adquisición de Gran Almacén de Colombia Compra Eficiente, el pago se sujetará a las siguientes reglas:

"Recepción, facturación y pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores".

Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén".

La Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago anticipado".

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

Además de la factura, los documentos que serán requeridos para los pagos serán:

1. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
2. El recibido a satisfacción de los bienes entregados, generado por el Supervisor.

IMPACTO TRIBUTARIO:

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

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En atención al presupuesto estimado de la Entidad, inicialmente se revisó la viabilidad de adelantar el proceso mediante el Acuerdo Marco de Precios CCE-166-AMP-2021 (en ejecución desde 2021). Sin embargo, al efectuar dicha verificación se constató que dentro del catálogo del Acuerdo Marco de Suministro de Elementos de Material Pedagógico no se encontraba incluida una de las referencias de cajas de archivo requeridas para la presente contratación. Frente a esta situación, el 13 de agosto de 2025 se elevó petición formal (PQR) ante la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, recibiendo respuesta mediante oficio del 28 de agosto de 2025, en el cual expresamente se indicó: *“estos elementos pueden ser adquiridos a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Superficies o en los diferentes Acuerdos Marcos que coincidan con el objeto de este”*.

Con base al presupuesto obtenido del ejercicio que se realizó en el numeral IV, literal A, la cifra señalada como valor estimado del contrato, equivale, a 76.8 SMLMV, valor que no supera los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), que es, conforme al presupuesto anual de la Entidad, el monto hasta el cual se extiende la contratación de mínima cuantía, por ser el diez por ciento (10%) del valor de la menor, de conformidad con los rangos que establece el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del contratista que resulta aplicable es la de MÍNIMA CUANTÍA, en aplicación de lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual ha sido modificado por las Leyes 1450 de 2011, 1474 de 2011 y 2069 de 2020.

Siendo la Mínima Cuantía la modalidad de selección, el proceso debe tramitarse conforme a las reglas procedimentales que consagran tanto la Ley, que se encuentran en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como el reglamento, previstas en el Decreto 1082 de 2015, entre sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.6., los cuales han sido modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Conforme al conglomerado normativo citado, en la actualidad existen dos maneras de desarrollar la contratación bajo la modalidad de la mínima cuantía, ambas competitivas: i) Bajo las reglas generales, a través de una invitación pública generalizada, ii) Mediante una adquisición, hasta por el monto de la mínima cuantía a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de los bienes o servicios que ofrezcan los catálogos que surgen de los Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en concordancia con su Plan Anual de Adquisiciones y en aplicación de lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1474 de 2011), el parágrafo 1º del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 que modificó el Decreto 1082 de 2015, opta por adelantar esta contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, bajo la modalidad de Instrumentos de Agregación de Demanda para adquisiciones de mínima cuantía. Esta decisión se justifica en la existencia de oferta suficiente y precios competitivos.



En consecuencia, y dada la imposibilidad de surtir el proceso por Acuerdo Marco de Precios vigente, y considerando la instrucción de la entidad rectora de la contratación pública, aunado a los precios competitivos, la Entidad opta por adelantar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la modalidad de Grandes Superficies, mecanismo habilitado normativamente y que permite satisfacer la necesidad institucional con observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal.

A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las entidades públicas pueden adquirir diversos productos tales como alimentos, artículos de aseo y limpieza, automotores, artículos de cuidado personal, electrodomésticos y tecnología, ferretería, juguetería y artículos deportivos, muebles y lencería, papelería y otros insumos de uso institucional. Estas adquisiciones se realizan mediante órdenes de compra que incluyen, sin costo adicional, la entrega de los productos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

Conviene resaltar que mediante el Decreto 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de desarrollar e impulsar políticas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los procesos de compras y contratación pública, con el propósito de garantizar eficiencia, transparencia y optimización de los recursos estatales. Dentro de sus funciones, consagradas en el artículo 3º del citado Decreto, se encuentra la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

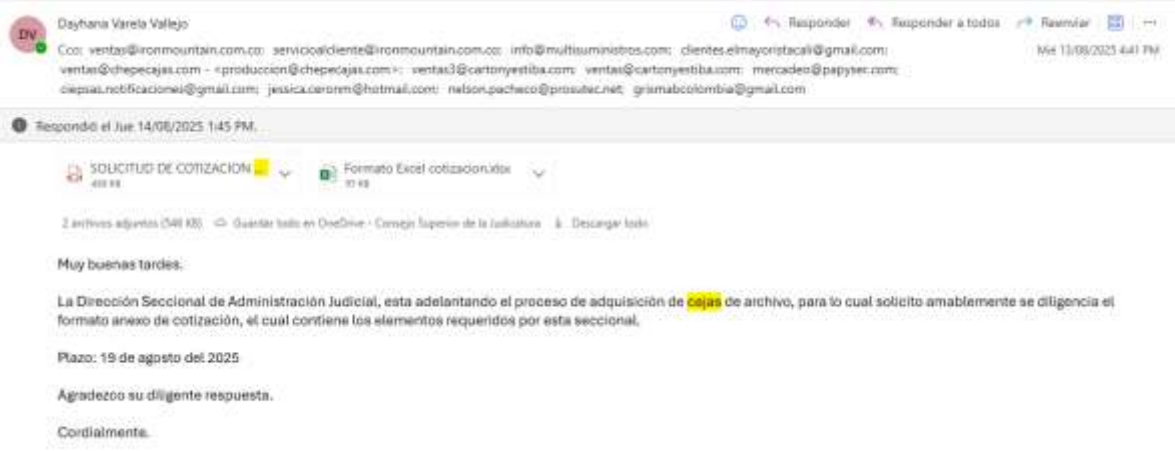
En atención a lo anterior, y una vez efectuada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se verificó que los bienes requeridos por la Entidad se encuentran disponibles bajo la modalidad de adquisición en grandes superficies, mediante los Contratos de Agregación de Demanda. En este sentido, la utilización de dicho mecanismo se ajusta a los postulados del Plan Nacional de Desarrollo, que promueve la optimización de procedimientos internos y la implementación de políticas antitrámites, y además responde al principio de economía que rige la contratación estatal.

Finalmente, debe señalarse que la orden de compra derivada de adquisiciones en grandes almacenes, bajo contratos de agregación de demanda, constituye la alternativa más favorable para la Entidad. Ello en la medida en que permite acceder a bienes y servicios aprovechando las economías de escala, lo cual genera mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, reduce los costos administrativos tanto para la Entidad como para los proveedores y garantiza, en todo caso, la selección objetiva del contratista bajo las condiciones previamente definidas en el respectivo acuerdo.

IV. Valor estimado de la orden de compra y la justificación

A. Presupuesto Oficial Estimado

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca expidió el oficio No. DESAJCLO25-4199 del 13 de agosto de 2025, mediante el cual se solicitó cotización a trece (13) empresas del sector con capacidad para atender la necesidad identificada. No obstante, es importante señalar que ninguna de las empresas consultadas allegó cotización.



En virtud de lo anterior, y con el fin de contar con un referente válido para el estudio de mercado, se acudió al proceso de contratación adelantado el año inmediatamente anterior bajo el No. “MC-2024-44”, cuyo objeto fue: “Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición y distribución a nivel departamental de cajas para el archivo de las corporaciones y despachos judiciales del Valle del Cauca”. Dicho proceso permitió obtener precios unitarios de cotizaciones previas que sirvieron como muestra representativa del valor real de las cajas de archivo C930K en el mercado, evidenciando así el comportamiento de los precios en diferentes oferentes. No obstante, se constató que los precios unitarios obtenidos a través del mencionado contrato resultan más elevados en comparación con los valores disponibles actualmente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, como se muestra a continuación:

N°	ITEM	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4	VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
			VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA		
1	Caja para archivo en cartón kraft corrugado de pared sencilla, calidad del cartón C930K, medidas o dimensiones externas: Profundidad 39 cm, Ancho 28 cm y Alto 29 cm.	20.337	\$ 7.990,00	\$ 10.948,00	\$ 5.355,00	\$ 5.831,00	\$ 6.392,00	\$ 129.994.104,00

Debe señalarse además que las cajas de archivo x300 no han sido objeto de contratación previa por parte de la Entidad, razón por la cual no se cuenta con un valor promedio histórico que permita establecer su costo referencial.

Posteriormente, se efectuó la búsqueda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del instrumento de agregación de demanda “Grandes Superficies”, verificando la disponibilidad de las cajas requeridas por la Entidad, a saber: cajas de archivo x200 y cajas de archivo x300. Se pudo constatar que dichos insumos se encuentran disponibles y dentro de las especificaciones técnicas necesarias para atender la necesidad institucional, con precios más favorables que los obtenidos en el proceso anterior.

Cajas de archivo x200:

GSF01-CAJA DE ARCHIVO X300 Precio del proveedor: C\$4,130.00 de VENEPALAST LTDA 4,130.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	gsf01-CAJA DE ARCHIVO REF. X300 SIN IMPRESION Precio del proveedor: C\$5,500.00 de VENEPALAST LTDA 5,500.00 C\$F / Unidad Control: - 350 + Agregar	GSF01-CAJA DE ARCHIVO X-300 Precio del proveedor: C\$5,700.00 de VENEPALAST LTDA 5,700.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
gsf01-PA-420 PAPELERIA 420 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X 300 PAQUETE X300 Precio del proveedor: C\$175,650.00 de VENEPALAST LTDA 175,650.00 C\$F / Paquete x 20 Control: - 5 + Agregar	gsf01-CAJA DE ARCHIVO N°12 O X-300 Precio del proveedor: C\$4,080.00 de VENEPALAST LTDA 4,080.00 C\$F / Unidad Control: - 530 + Agregar	gsf01-CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO #12 O X-300 Precio del proveedor: C\$7,000.00 de VENEPALAST LTDA 7,000.00 C\$F / Unidad Control: - 5 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO REF. X300 Precio del proveedor: C\$7,900.00 de VENEPALAST LTDA 7,900.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-Caja PARA ARCHIVO X300 CAL 820 IMPRESION DE MARCA Precio del proveedor: C\$4,974.00 de VENEPALAST LTDA 4,974.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-Caja PARA ARCHIVO X300 CAL 700 SIN IMPRESION Precio del proveedor: C\$4,974.00 de VENEPALAST LTDA 4,974.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO Precio del proveedor: C\$7,391.00 de VENEPALAST LTDA 7,391.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar	GSF01-CAJA ARCHIVO X300 INTERACTIVO DFT Precio del proveedor: C\$12,800.00 de VENEPALAST LTDA 12,800.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 820 IMPRESION IMPEX - 23000088 cde: 93001004 Precio del proveedor: C\$6,545.00 de VENEPALAST LTDA 6,545.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 700 SIN IMPRESION - 23000088 cde: 9300091177 Precio del proveedor: C\$5,355.00 de VENEPALAST LTDA 5,355.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 700 SIN PERFORACIONES - 23000087 cde: 93001006 Precio del proveedor: C\$6,545.00 de VENEPALAST LTDA 6,545.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar	GSF01-CAJA ARCHIVO X300 CAL 700 11 IMPEX - 23000082 cde: 93000081 Precio del proveedor: C\$5,950.00 de VENEPALAST LTDA 5,950.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 820 IMPRESION GENERICA - 23000087 cde: 93000917 Precio del proveedor: C\$4,879.00 de VENEPALAST LTDA 4,879.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 700 IMPRESION FUERZA AEREA - 23000087 cde: 93001008 Precio del proveedor: C\$6,545.00 de VENEPALAST LTDA 6,545.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 820 CON IMPRESION LOGO ENTIDAD - 23000088 cde: 93001081 Precio del proveedor: C\$5,474.00 de VENEPALAST LTDA 5,474.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 CAL 700 CON IMPRESION LOGO ENTIDAD - 23000088 cde: 93000488 Precio del proveedor: C\$6,426.00 de VENEPALAST LTDA 6,426.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	gsf01- Caja para archivo x 300 Precio del proveedor: C\$6,426.00 de VENEPALAST LTDA 6,426.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X-300 MEMBRADO Precio del proveedor: C\$5,355.00 de VENEPALAST LTDA 5,355.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
gsf01-CAJA ARCHIVO N°12 O REF. X 300 MEDIDAS 45 X 21 X 25 Precio del proveedor: C\$11,000.00 de VENEPALAST LTDA 11,000.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar		

Cajas de archivo x300:

GSF01-CAJA DE ARCHIVO X300 Precio del proveedor: C\$7,800.00 de VENEPALAST LTDA 7,800.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA DE ARCHIVO X-000 Precio del proveedor: C\$15,000.00 de VENEPALAST LTDA 15,000.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	gsf01-CAJA DE ARCHIVO X-300 CON TAPA ECOLOGICA POR UNIDAD Precio del proveedor: C\$19,000.00 de VENEPALAST LTDA 19,000.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
gsf01-CAJA DE ARCHIVO X-000 NORMA CON TAPA POR UNIDAD Precio del proveedor: C\$24,000.00 de VENEPALAST LTDA 24,000.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA DE ARCHIVO FOLDER REF X-300 Precio del proveedor: C\$9,853.00 de VENEPALAST LTDA 9,853.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 Precio del proveedor: C\$19,341.00 de VENEPALAST LTDA 19,341.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X300 REF 3173678-23000147 cde: 9300088 Precio del proveedor: C\$14,756.00 de VENEPALAST LTDA 14,756.00 C\$F / Unidad Control: - 7 + Agregar	gsf01-CAJA PARA ARCHIVO X-000 Precio del proveedor: C\$14,000.00 de VENEPALAST LTDA 14,000.00 C\$F / Unidad Control: - 90 + Agregar	gsf01-CAJA PARA ARCHIVO X-000 Precio del proveedor: C\$13,000.00 de VENEPALAST LTDA 13,000.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar
GSF01 Caja Archivo X-300 Paquete x 10 unidades Precio del proveedor: C\$113,900.00 de VENEPALAST LTDA 113,900.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA PARA ARCHIVO X-000 C/REDU-23000258 cde: 930017541 Precio del proveedor: C\$12,733.00 de VENEPALAST LTDA 12,733.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar	GSF01-CAJA ARCHIVO X-000 CAL 720 O TAPA BPF 11-23000118 cde: 930009151 Precio del proveedor: C\$10,948.00 de VENEPALAST LTDA 10,948.00 C\$F / Unidad Control: - 1 + Agregar

Del análisis efectuado se determinó que el proveedor **VENEPALAST LTDA.** es quien presenta la mejor oferta, toda vez que cumple con las especificaciones técnicas exigidas en el requerimiento y dispone de ambas referencias requeridas, garantizando así la satisfacción de la necesidad institucional

Como se muestra a continuacion:

GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-200

(Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



Dimensiones Internas: (Largo 38 cm / Ancho 27 cm / Alto 28 cm)

Externas: (Largo 39 cm / Ancho 28 cm / Alto 29 cm) Caja producida con cartón Kraft corrugado de doble pared de calibre 790 gr, espesor de 4.1 mm aprox y calidad del cartón C930K. Su construcción debe ser mixta, es decir, debe ir ensamblado y adherido en una de sus partes, con grafado intermitente para permitir los dobleces del cartón a 180°, y con grafado sencillo para doblez de 90°. El acabado del cartón liso, suave, libre de partículas abrasivas, imperfecciones, partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuros. El diseño incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. La caja no debe tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo o insectos.

Resistencia El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm2. Imagen de Referencia

Suministrado por

VENEPLAST LTDA mediante Compra Suppli

5.700,00 COP

arte del proveedor

C.IAR-X200

1,000

Unidad

Agregar al carrito

Nombre del fabricante

Ninguno/a

Número de pieza del fabricante

Ninguno/a

Mercancia

Ninguno/a

Etiquetas

Agregar etiqueta

Valor IVA

910

Valor

Ninguno/a

Ipocnsumo

Valor IVA

910

GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-300

(Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



Dimensiones Internas: Largo 41 cm x Ancho 31 cm x Alto 24.5 cm

Externas: Largo 42 cm x Ancho 32 cm x Alto 25 cm Cajas vienen con tapa que permita un encaje preciso. La caja está compuesta por base y tapa suelta, diseñada en cartón Kraft corrugado de doble pared, con doble fondo y refuerzos en la base y dos laterales de la tapa. Cuenta con hand-holds laterales (agarraderas integradas) para facilitar su manipulación. La tapa no está perforada y está diseñada para encajar de forma segura sobre la base sin permitir la entrada de polvo o insectos. El cartón utilizado debe ser corrugado de doble pared, con calibres aceptados de C930K, según requerimientos de resistencia y la norma técnica NTC 4436 (archivo inactivo) y NTC 5397 (materiales para documentos de archivo). Resistencia El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kg / m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf / cm2.

Suministrado por

VENEPLAST LTDA mediante Compra Suppli

15.000,00 COP

arte del proveedor

C.IAR-X300

1,000

Unidad

Agregar al carrito

Nombre del fabricante

Ninguno/a

Número de pieza del fabricante

Ninguno/a

Mercancia

Ninguno/a

Etiquetas

Agregar etiqueta

Valor IVA

2.395

Valor

Ninguno/a

Ipocnsumo

Valor IVA

2.395

En consecuencia, teniendo en cuenta la búsqueda realizada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Grandes Almacenes, el valor oficial de la adquisición se estima en la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$109.374.300). IVA INCLUIDO**

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Torre A Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

1		Presupuesto	
		4.500.000,00 COP	
		300 x 15.000,00 / Unidad	
 GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-300 VENEPLAST LTDA			
Mercancía	Términos de pago	Términos de envío	Contrato
Grandes Almacenes	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	VENEPLAST LTDA -GA
			
2		104.874.300,00 COP	
		18.359 x 5.700,00 / Unidad	
 GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-200 VENEPLAST LTDA			
Mercancía	Términos de pago	Términos de envío	Contrato
Grandes Almacenes	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	VENEPLAST LTDA -GA
			

1. Financiación

El contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025, conforme al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	Descripción	Recurso	Unidad	Valor	No. CDP	Fecha de Expedición
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10 CSF	827	\$109.374.300	63325	2025-09-17

V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Colombia Compra Eficiente invita a los Grandes Almacenes a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Compradoras el Catálogo de Gran Almacén para sus Procesos de Contratación hasta por el monto máximo de la Mínima Cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

Términos y condiciones que se podrán verificar en la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes, en el siguiente link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/cce-gad-gi-30 quia compras estandarizadas grandes almacenes v1 04-10-2022 2.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/cce-gad-gi-30%20quia%20compras%20estandarizadas%20grandes%20almacenes%20v1%2004-10-2022%202.pdf)

VI. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra resultantes de la adquisición de bienes en Grandes Superficies, mediante los Contratos de Agregación de Demanda, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que garantiza la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlo, teniendo en cuenta los Términos y

Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de adquisición de bienes en Grandes Superficies.

La entidad considera que, en todo caso, tiene medidas que hacen frente a posibles riesgos que se pueden presentar en el marco de compraventas de este estilo, como se pasa a mostrar a continuación:

- a. Variación de los precios→ Este riesgo es de los proveedores, y para mitigarlo, tienen la posibilidad de actualizar de manera constante los precios de los productos que ofrezca en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- b. Averías o daños sobre los bienes, o presentación de un bien que no cumple con condiciones técnicas o funcionamiento→ Este riesgo es del proveedor a cargo de la ejecución de la orden de compra, y tiene cobertura tanto con las condiciones fijadas en la política de cambios, como en las de la garantía legal de la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013, que resultan ser aplicables.
- c. Defectos de los bienes, que se manifiestan con posterioridad a la entrega→ Este riesgo es del proveedor a cargo de la ejecución de la orden de compra, y tiene cobertura con la garantía legal de la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013.

VII. Garantías

Se aplicará lo dispuesto en el documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que respecto a las Garantías dispone:

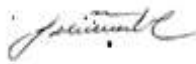
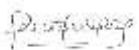
“Garantías de los bienes o productos: Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”.

VIII. Soportes

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificado de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025.

El presente estudio previo se expide el día dieciocho (18) de septiembre del 2025

Proyectó	Revisó			Aprobó
DAYHANA VARELA VALLEJO	NATALIA MUÑOZ TOVAR	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
				

CONTROL DE LEGALIDAD
En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución Nro. 6424 del 3 de junio de 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración

Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.

Firma:



FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO
Coordinador Área Jurídica



DESAJCLO25-5045

Santiago de Cali, septiembre 17 de 2025

Doctora

MARITZA PALACIOS SALCEDO

Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos

Dirección Seccional de Administración Judicial

Carrera 10 Nro. 12-15 Torre A Piso 2

Cali

*Asunto: "Solicitud de Disponibilidad
Presupuestal"*

Respetada Doctora Maritza,

De manera comedida y atenta, me permito solicitarle la disponibilidad presupuestal por valor de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$109.374.300). IVA INCLUIDO**, por el Rubro que se detalla a continuación:

SUB-UNIDAD 827

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	UNIDA D	VALOR
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10 CSF	827	\$109.374.300

Lo anterior, toda vez que se requiere *"CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DONDE ESTÁN UBICADAS LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA"*.

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial

NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Vo.Bo: Dayhana Varela Vallejo / Profesional Universitario



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHytapiero YASMINE TAPIERO FLOREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI
Fecha y Hora Sistema: 17/09/2025 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:	63325	Fecha Registro:	2025-09-17	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	109.374.300,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	109.374.300,00	Saldo x Comprometer:	109.374.300,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
Número:	62925	Fecha Registro:	2025-09-17	Número:		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	
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Nación	10	CSF							
Total:						109.374.300,00	0,00	109.374.300,00	109.374.300,00	0,00	
Objeto:	SE REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DONDE ESTÁN UBICADAS LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA										

Firma Responsable



DESAJ - Valle Del Cauca
N.I.T. 805003838
ORDEN DE COMPRA

VENEPLAST LTDA
N.I.T. 900019737
CALLE 15 # 9 -18
bogota, cundinamarca
Atte: DIANA CAROLINA MONTIEL VARGAS
bogota10@papeleriavenoplast.com
Teléfono: +1 (311) 737-4604

Número de Orden **152182**
No de Instrumento **CCE-GS-2022-17**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **23/09/25**
Fecha de Vencimiento **23/10/25**
Comprador **Dayhana Varela Varela**
Ordenador del gasto **Lorena Ivette Mendoza Marmolejo**
Supervisor **Adriana Manuela Trillos Ramirez**
Teléfono **8986868-2598**

Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una.**

Justificación **Oficio No. DESAJCLO25-4147 de fecha 11 de agosto de 2025, suscrito por la Jefe del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios, se hace necesario adquirir cajas de archivo tipo X-200 y X-300.**

Enviar a
DESAJ - Valle Del Cauca
Carrera 10 No. 12-15
Cali Cali
Atte: Dayhana Varela Varela

Facturar a
DESAJ - Valle Del Cauca
Carrera 10 No. 12-15
Cali , Cali
Atte: Dayhana Varela Varela

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 63325	GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-200 CJAR-X200	18399.0	Unidad	5.700,00	104.874.300,00
2	CDP 63325	GSF01 - CAJA DE ARCHIVO X-300 CJAR-X300	300.0	Unidad	15.000,00	4.500.000,00
						109.374.300,00 COP

**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante:

MHYtapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora
Solicitante:

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Fecha y Hora Sistema:

23/09/2025 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 63325 de fecha 2025-09-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	116325	Fecha Registro:	2025-09-23		Unidad / Subunidad Ejecutora:	27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	109.374.300,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:	109.374.300,00	Saldo x Obligar:	109.374.300,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900019737	Razón Social:	ENEPLAST LTDA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	---------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	08525906890	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	66812824	Nombre:	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL CALI
-----------------	----------	---------	---------------------------------	--------	-------------------------

CAJA MENOR**VIÁTICOS****DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	152182	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2025-09-23
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	--	---------	--------	-------	-----------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Nación	10	CSF		109.374.300,00	0,00		
					Total:	109.374.300,00	0,00	109.374.300,00	109.374.300,00

Objeto:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DONDE ESTÁN UBICADAS LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA".
---------	--

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
27-01-01-827	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-09-23	109.374.300,00	109.374.300,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)