



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial  
Cali -Valle del Cauca

DESAJCLO25-6188

Santiago de Cali, noviembre 5 de 2025

Doctora  
**LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO**  
Directora Seccional de Administración Judicial de Cali

Asunto: *"Requerimiento adquisición de bolsas tendientes a la conservación y depuración del archivo"*

Respetada doctora Lorena Ivette,

En mi rol de Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios (E) me dirijo a usted para manifestar la actual necesidad para contratar la adquisición de elementos de conservación y depuración de archivo 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.

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17  
[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



SC5780-4-22

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, entre las cuales se encuentra la administración del archivo documental.

En atención al diagnóstico efectuado en 2024 por el Centro de Documentación Judicial del Consejo Superior de la Judicatura (CENDOJ), se conformó, con personal de apoyo de la Oficina Judicial y del Archivo Central, una Brigada de Emergencia Documental, con el propósito de fortalecer el manejo del Sistema Integrado de Conservación Documental y de aplicar el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres para Material Documental. En consecuencia, se configura para la entidad el deber de adquirir los insumos necesarios que garanticen la oportuna y adecuada atención de este tipo de contingencias.

Adicionalmente, el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres –PGRD– de la Rama Judicial reconoce que toda organización está permanentemente expuesta a amenazas de origen natural, tecnológico, social y ambiental, las cuales pueden afectar de manera repentina la integridad de las personas, los bienes y la continuidad de las funciones esenciales. Por tal motivo, orienta las acciones hacia el conocimiento, la reducción y el manejo de desastres, estableciendo medidas de prevención, mitigación y respuesta que exigen contar con recursos e insumos oportunos para garantizar la continuidad del servicio de justicia y la protección de los archivos judiciales.

En concordancia con la Ley 1523 de 2012, que adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el PGRD dispone la obligación de formular, ejecutar y actualizar acciones que aseguren la sostenibilidad institucional, incluyendo mecanismos de protección financiera, equipamiento, materiales y procedimientos para responder ante emergencias como incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas o fallas estructurales. La adquisición de insumos para la conservación documental y la atención de emergencias constituye así un deber legal y operativo esencial para salvaguardar el archivo judicial y asegurar la recuperación de las actividades críticas en caso de contingencia.

La necesidad descrita encuentra sustento en virtud del proceso de conservación y depuración de expedientes físicos por parte de los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas. 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	Especificaciones	Imagen	Cantidad	Unidad
1	<b>Bolsas rojas para residuos peligrosos</b>  Bolsa de Basura Roja 90x120 Calibre 1.6 Bolsa para manejo de residuos con color rojo, ideal para la clasificación y disposición adecuada de desechos según normas sanitarias. Fabricada en polietileno de baja densidad, ofrece gran resistencia al peso, tracción y perforaciones.		5.000	Unidad

## PLAZO DE EJECUCIÓN

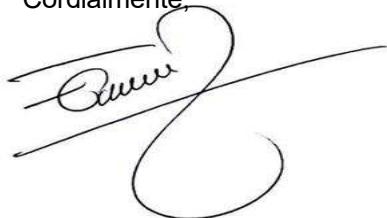
UN (01) MES, una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

## 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.

Cordialmente,



**ERVING OTERO ESCOBAR**

Jefe de Grupo Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios (E)



DESAJCLO25-6221

Santiago de Cali, noviembre 6 de 2025

Señores  
**PROVEEDORES**  
Cali

Asunto: “*Solicitud de cotización para efectuar Estudio de Mercado – la adquisición de bolsas para el archivo de las sedes judiciales donde están ubicadas las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca*”.

Cordial saludo,

Comolidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la adquisición de bolsas para el archivo de las sedes judiciales donde están ubicadas las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca.

Por lo anterior, con el fin de realizar el Estudio de Mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado del futuro contrato, se solicita cotizar el valor de los siguientes servicios y especificaciones.

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS – ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO POR ADQUIRIR:**

Las especificaciones son las siguientes:

Ítem	Especificaciones	Imagen	Cantidad	Unidad
7	Bolsa de basura roja 90x120 Calibre 1.6 Bolsa para manejo de residuos con color rojo, ideal para la clasificación y disposición adecuada de desechos según normas sanitarias. Fabricada en polietileno de baja densidad, ofrece gran resistencia al peso, tracción y perforaciones.		5000	Unidad

**IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

El servicio para contratar se encuentra codificado de la siguiente manera:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
1	24111500	Maquinaria, Accesorios y Suministro para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	Recipientes y Almacenamiento	Bolsas	Bolsas
2	24111503	Maquinaria, Accesorios y Suministro para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	Recipientes y Almacenamiento	Bolsas	Bolsas Plásticas

**VALOR DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de la legalización y ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA**, se obliga con la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2. Los elementos deberán entregarse en la Oficina de Almacén y Suministros de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, durante el horario comprendido: de lunes a viernes de 8:00 -12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm. En todo caso, la Entidad por intermedio del supervisor designado, rechazará los materiales o elementos que no cumplan con la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso.
3. Prestar el servicio del Contrato conforme a instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, conforme lo dispuesto por la entidad.
5. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del

contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

6. Contar con disponibilidad de los elementos al momento de adjudicarse el contrato.
7. Realizar la entrega de los elementos con cumplimiento de los estándares de calidad.
8. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique.
9. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver.
10. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.
11. El contratista debe asegurar durante CINCO (5) días hábiles posteriores a la entrega, DAR RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES, al recibo de la reclamación y las prendas objeto de reclamo.
12. Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante, la cual debe tener cobertura nacional.
13. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén de la Entidad.
14. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
15. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
16. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La

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

17. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en la Invitación Pública, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia y/o modificar la suficiencia de la misma en caso de requerirse.
18. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
19. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
20. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
21. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
22. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
23. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.
24. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
25. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
26. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.

27. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
28. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser carga-dos en la Sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II.
29. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

#### **LUGAR DE EJECUCIÓN**

El Contratista, deberá entregar los elementos del futuro contrato, 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 "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del Contrato será de UN (1) MES, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio.

#### **FORMA DE PAGO**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez se ingrese la totalidad de los elementos de protección personal en el almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca;

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas.
- Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

#### **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 lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

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, situé a la Entidad, y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficio Cuenta.

*NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:*

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico [sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*
- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
  1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
  2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
  3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente:## luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con##, debidamente separados por punto y coma.*
  4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.*
  5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

## **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Almacén y Suministros del Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo y/o Técnico Administrativo del Almacén.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

## **REQUISITOS AMBIENTALES**

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otra Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales.

El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el Representante Legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental de los productos a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

## **GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

### **A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**

El CONTRATISTA se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor

de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT:

805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Correspondrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Correspondrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

La Entidad Contratante la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando estas se vean reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **10 de noviembre de 2025 a las 05:00 p.m.**, al correo electrónico [dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cualquier información adicional que requiera, favor comunicarse con Dayhana Varela Vallejo al teléfono 898 68 68 – Área Administrativa, extensión 2194, o al correo electrónico [dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**Anexos:**

-Formato en Excel Solicitud de cotización.

Cordialmente,



**NATALIA MUÑOZ TOBAR**  
Coordinadora Área Administrativa

Elabora: Dayhana Varela Vallejo- Profesional Universitario

Estudio de Mercado																		
OBJETO: la adquisición de bolsas para el archivo de las sedes judiciales donde están ubicadas las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca																		
Ítem	Insumo	IMAGE DE REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	Estudio de Mercado de solicitud de cotizaciones				DETALGRAF SAS				Tienda virtual-Grandes Superficies				VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
					DISTRITO Y MÁS	DETALGRAF SAS	Tienda virtual-Grandes Superficies				VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL		
					VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL		
7	Bolsas rojas para residuos peligrosos: Bolsa de basura roja 90x120 Calibre 1.6 Bolsa para manejo de residuos con color rojo, ideal para la clasificación y disposición adecuada de desechos según normas sanitarias. Fabricada en polietileno de baja densidad, ofrece gran resistencia al peso, tracción y perforaciones.		Unidad	5000	\$ 1.087,00	\$ 207,00	\$ 1.294,00	\$ 6.470.000,00	\$ 979,00	\$ 186,00	\$ 1.165,00	\$ 5.825.000,00		\$ -	\$ 1.170,96	\$ 5.854.800,00	\$ 1.230,00	\$ 6.150.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 6.470.000,00</b>				<b>\$ 5.825.000,00</b>				<b>\$ 5.854.800,00</b>				<b>\$ 6.150.000,00</b>	

Firma del representante legal

Nombre representante legal:

**Nota: El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.**

**Nota: Remitir oferta económica en formato EXCEL**



DESAJCLO25-6380

Santiago de Cali, noviembre 14 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 **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$5.854.800,00), incluido IVA**, por el Rubro que se detalla a continuación:

**SUB-UNIDAD: 827**

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	UNIDAD	VALOR
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	10 CSF	827	\$ 5.854.800,00

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 bolsas de basura para el archivo de las corporaciones, despachos judiciales y sedes administrativa 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 MAMOLEJO**  
Directora Seccional de Administración Judicial

**NATALIA MUÑOZ TOBAR**  
Coordinadora Área Administrativa

Vo.Bo: Dayhana Varela Vallejo / Profesional Universitario

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17  
www.ramajudicial.gov.co





## Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHyatpiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

14/11/2025 12:00:00 p. m.

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	76825	Fecha Registro:	2025-11-14	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:	5.854.800,00	Valor Total Operaciones:		0,00	Valor Actual.:	5.854.800,00	Saldo x Comprometer: 5.854.800,00	Vr. Bloqueado 0,00

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

## AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	76325	Fecha Registro:	2025-11-14	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-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF						
					Total:	5.854.800,00	0,00	5.854.800,00	5.854.800,00	0,00

Objeto:	Se requiere contratar la adquisición de bolsas plásticas para el archivo de las corporaciones, despachos judiciales y sedes administrativa del valle del cauca".
---------	--

Firma Responsable



**ESTUDIOS 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 BOLSAS PLÁSTICAS PARA EL ARCHIVO DE LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVA DEL VALLE DEL CAUCA.**

**Contenido**

<b>I. Descripción de la necesidad .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Objeto a contratar .....</b>	<b>2</b>
A. Objeto .....	2
B. Especificaciones – Ficha Técnica .....	2
1. Clasificación UNSPSC .....	2
2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar .....	3
3. Condiciones Generales de la Orden de Compra.....	3
<b>III. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE .....</b>	<b>7</b>
<b>IV. Valor estimado de la orden de compra y la justificación.....</b>	
A. Presupuesto Oficial Estimado .....	
1. Financiación .....	2
<b>V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable .....</b>	<b>2</b>
<b>VI. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo .....</b>	<b>2</b>
<b>VII. Garantías .....</b>	<b>3</b>
<b>VIII. Soportes .....</b>	<b>3</b>

## 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 presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad - SIGCMA.

De acuerdo con el requerimiento No. DESAJCLO25-6188, de fecha 5 de noviembre de 2025, presentado por el Jefe De Grupo Servicios Administrativos y almacén e Inventarios (E), en el cual manifiesta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali requiere la adquisición de bolsas plásticas rojas destinadas al almacenamiento y manejo de documentos. Esta solicitud surge de la necesidad de garantizar el adecuado manejo, organización y preservación de los archivos judiciales, especialmente de aquellos que, por su antigüedad, deterioro o tipo de contenido, deben ser empacados y almacenados bajo condiciones seguras y diferenciadas.

La compra de las bolsas rojas permitirá atender la solicitud del área de archivo de las diferentes sedes judiciales, en cumplimiento de las directrices establecidas en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y demás normas aplicables al manejo, conservación y protección de documentos públicos. Estas bolsas son indispensables para el adecuado embalaje de los documentos que se encuentran en proceso de organización y depuración, garantizando su protección frente a factores ambientales y facilitando su transporte interno. Asimismo, esta adquisición contribuye al cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad, optimizando los procesos de almacenamiento y garantizando la custodia y trazabilidad de los expedientes judiciales.

Con la adquisición de las bolsas rojas solicitadas mediante el requerimiento No. DESAJCLO25-6188, los archivos de las sedes judiciales contarán con los elementos suficientes para desarrollar de manera continua y eficiente las labores de organización, conservación y traslado de documentos. Se fortalecerá la gestión documental y se garantizará la adecuada manipulación y protección de los archivos judiciales.

En tal sentido, resulta necesario adelantar un proceso de contratación, con el objeto de adquirir elementos para la conservación y depuración del archivo, mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.3.

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de esta contratación, por lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el respectivo Estudio del Sector, para así determinar las condiciones de una eventual contratación.

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 bolsas plásticas para el archivo de las corporaciones, despachos judiciales y sedes administrativa 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:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
------	----------------------	----------	---------	-------	-----------

1	24111500	Maquinaria, Accesorios y Suministro para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	Recipientes y Almacenamiento	Bolsas	Bolsas
2	24111503	Maquinaria, Accesorios y Suministro para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	Recipientes y Almacenamiento	Bolsas	Bolsas Plásticas

## 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	Especificaciones	Imagen	Cantidad	Unidad
1	Bolsa de basura roja 90x120 Calibre 1.6 Bolsa para manejo de residuos con color rojo, ideal para la clasificación y disposición adecuada de desechos según normas sanitarias. Fabricada en polietileno de baja densidad, ofrece gran resistencia al peso, tracción y perforaciones.		5000	Unidad

## 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 dentro de un plazo de **un (1) mes**, contado a partir de la emisión 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 "Pedro 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 no mayor al estipulado por la entidad, 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. Suministrar productos de alta calidad y originales.
5. Reponer o cambiar los bienes defectuosos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
6. Gestionar la disposición final de los tóneres con gestor de residuos peligrosos.
7. Gestionar la disposición final de los tóneres con gestor de residuos peligrosos.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. También enviará la factura a la dirección de correo electrónico suministrada por la Entidad Compradora.
13. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la guía Términos y Condiciones de uso de 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.

**ENTREGA:**

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal D "entrega" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

- a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un

plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.

- b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.
- c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.
- e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda

#### **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 de la 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**

---

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 4.69 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.

Grandes Almacenes

Adquisición en Grandes Almacenes

Desde 01/03/2020 hasta

→ Iniciar proceso o simulación

Vigente

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra

Objeto Condiciones Documentos Guías y Comunicados Estadísticas

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, 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 antirrámites, 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.

#### A. Estudio de Mercado.

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca realizó la búsqueda de los insumos requeridos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, modalidad Grandes Superficies, herramienta oficial dispuesta por Colombia Compra Eficiente para garantizar transparencia, trazabilidad y optimización de recursos en los procesos de adquisición de bienes y servicios.

El ejercicio de búsqueda se efectuó aplicando los filtros correspondientes a la categoría de suministro de insumos de aseo en el cual se identificaron la disponibilidad, precios y

proveedores del elemento requerido obteniendo la siguiente información:

The screenshot shows a web-based procurement system interface. At the top, there is a search bar with the text "Bolsa de basura roja 90x120" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several navigation tabs: "Solicitudes", "Órdenes", "Facturas", "Recepción", "Cotización", "Configuración", and "Más...". On the left side, there are filters for "Proveedor" (Panamericana Outsourcing S.A.) and "Mercancia" (None). The main area displays a list of items under the heading "Artículos y servicios (4)". Each item entry includes a small image of the product, its name, a brief description, its price (e.g., 29.274,00 COP / Unidad), and an "Agregar" (Add) button.

Artículo	Descripción	Precio	Opciones
GSF01-BOLSA PLAST.BIODE.ROJA 90X120 ROLLO X 25 - 230000768	Cod: 900516394 Pieza del proveedor p80016394 de Panamericana Outsourcing S.A.	29.274,00 COP / Unidad	Agregar
GSF01-BOLSA PLAST.BIODE.NEGRA 90X120 ROLLO X25 UNIDADES - 230000766	Cod: 900504051 Pieza del proveedor p800504051 de Panamericana Outsourcing S.A.	25.109,00 COP / Unidad	Agregar
GSF01-BOLSA PLASTICA BIO BLANCA 90X120 CM ROLLO X 25 UNIDADES - 230000901	Cod: 900509582 Pieza del proveedor p800509582 de Panamericana Outsourcing S.A.	29.036,00 COP / Unidad	Agregar
GSF01-BOLSA PLAST.VERDE 90X120CM ROLLO X25U - 230000769	Cod: 900502240 Pieza del proveedor p800502240 de Panamericana Outsourcing S.A.	33.976,00 COP / Unidad	Agregar

De la imagen anterior se evidencia que el proveedor que cuenta con el insumo requerido es Panamerica Outsourcing S.A., quien además ofrece la referencia en varios colores, con variaciones en el precio. No obstante, el insumo solicitado por la Entidad corresponde a bolsas plásticas de color rojo, y, según la información disponible en la plataforma, solo existe un proveedor habilitado para dicho producto.

De igual manera, se realizó un estudio de mercado mediante el envío de solicitudes de cotización a través del oficio No. DESAJCLO25-6221, de fecha 6 de noviembre de 2025, remitido por correo electrónico a trece (13) empresas del sector, de las cuales únicamente se recibieron dos (2) cotizaciones.

The screenshot shows an email inbox with a single message from "Dayana Varela Vallejo". The subject of the email is "Solicitud de cotización Bolsas de basura". The message body contains the following text:

Asunto: Solicitud de cotización Bolsas de basura

2. Señal de respuesta.pdf

2 adjuntos adjunto (1 MB)

Muy buenas días

La Dirección Seccional de Administración Judicial, está adelantando el proceso de adquisición de **bolsas de basura**, para lo cual solicito amablemente se diligencie el formato anexo de cotización, el cual contiene la descripción requerida.

Plazo: 10 de noviembre de 2025 a las 08:00 p.m.

Agradecez su diligente respuesta.

Cordialmente,

Así mismo, se efectuó la revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de verificar si el valor unitario ofrecido se encontraba dentro del rango promedio establecido por la Entidad, conforme se detalla a continuación:



Estudio de Mercado																		
OBJETO: la adquisición de bolsas para el archivo de las sedes judiciales donde están ubicadas las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Valle del Cauca																		
Ítem	Insumo	IMAGE DE REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	Distritodo y Más				DETALGRAF S AS				Tienda virtual-Grandes Superficies				VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
					VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL		
7	Bolsas rojas para residuos peligrosos: Bolsa de basura roja 90x120 Calibre 1.6 Bolsa para manejo de residuos con color rojo, ideal para la clasificación y disposición adecuada de desechos según normas sanitarias. Fabricada en polietileno de baja densidad, ofrece gran resistencia al peso, tracción y perforaciones.		Unidad	5000	\$ 1.087,00	\$ 207,00	\$ 1.294,00	\$ 6.470.000,00	\$ 979,00	\$ 186,00	\$ 1.165,00	\$ 5.825.000,00	\$ -	\$ 1.170,96	\$ 5.854.800,00	\$ 1.230,00	\$ 6.150.000,00	
TOTAL					\$ 6.470.000,00				\$ 5.825.000,00				\$ 5.854.800,00				\$ 6.150.000,00	



Con base en el análisis anterior y considerando el promedio unitario con IVA aceptado por la Entidad, se concluye que la oferta presentada por Panamerica Outsourcing S.A. se encuentra dentro del presupuesto oficial establecido, y menor que el valor unitario promedio establecido por la entidad.

De acuerdo con lo expuesto y revisados los precios del catálogo disponible en Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), así como las cotizaciones recibidas, se concluye que resulta más beneficioso para la Entidad acudir a los instrumentos de agregación de demanda, a través de la mencionada plataforma, para adquirir los insumos requeridos y cumplir con la misión institucional de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dado que este procedimiento garantiza mayor economía, eficiencia y eficacia.

Por lo anterior, Panamerica Outsourcing S.A. ofrece el siguiente insumo, el cual cumple con las características exigidas en el requerimiento técnico:

GSF01-BOLSA PLAST.BIODE.ROJA 90X120 ROLLO X 25 - 230000768 cod:

900516394 | Actualmente 0/0/5 estrellas. 0 clasificaciones.)



MARCA: GENERICO Calibre: 1.6 Medida: 90CM X 120CM Color: Rojo Material: Plástico Presentación: Rollo X 25 unidades Tiempo de entrega 20 días a partir de emitida la Orden de Compra \*\*\*Sujeto a disponibilidad de inventario

29.274,00 COP

1.0000 Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por Panamericana Outsourcing S.A. mediante C

No. parte del proveedor p900516394

Nombre del fabricante Ninguna/s

Número de pieza del fabricante Ninguna/s

Mercancía Ninguna/s

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA 4.674

Valor Ninguna/s

Ipcconsumo

Valor IVA 4.674

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere la cantidad de 5.000 bolsas, y que el rollo dispuesto en la plataforma de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se presenta en unidades de 25 bolsas por rollo, la Entidad deberá realizar la compra de 200 rollos, lo cual equivale al total requerido de 5.000 bolsas.

El valor total del presupuesto corresponde a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$5.854.800,00), MCTE, incluido IVA.**

Dicho valor es el resultado de las revisiones efectuadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, dejando claridad en que la Entidad, en virtud del principio de economía y conforme a las reglas que rigen las compras a través de esta plataforma, selecciona el elemento que resulta más beneficioso y satisface en su totalidad las necesidades institucionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En ese orden de ideas, se encontró que el menor valor corresponde a la empresa Panamerica Outsourcing S.A., razón por la cual se ha determinado el presupuesto oficial por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$5.854.800,00), MCTE, incluido IVA**, impuestos y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la respectiva orden de compra.

The screenshot shows a software interface for managing a shopping cart. At the top, there are buttons for 'Agregar línea' (Add line), 'Vaciar el carrito' (Empty cart), 'Vista' (View) set to 'Todo' (All), 'Avanzado' (Advanced), 'Buscar' (Search), 'Ordenar por' (Sort by) set to 'Número de línea: 0 → 9', and a dropdown for 'Número de línea'. Below this is a toolbar with icons for 'Editar selección' (Edit selection), 'COPIA' (Copy), and 'Eliminar' (Delete). The main area displays a single item in the cart:

1	GSF01-BOLSA PLAST.BIODE.ROJA 90X120 ROLLO X 25 - 230000768 cod: 900516394 Panamericana Outsourcing S.A.	5.854.800,00 COP 200 x 29.274,00 / Unidad	Presupuesto: Ninguna
Mercancia	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío
Grandes Almacenes	25	Mecanismo agregación	Mecanismo agregación

At the bottom left, there's a link 'Agregar etiqueta' (Add label). The bottom right shows the total amount 'Total 5.854.800,00 COP'.

## 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	Subunidad	Valor	No. CDP	Fecha De Expedición
A 02 02 01 003 006	Productos De Caúcho Y Plástico	10 CSF	827	\$5.854.800,00	76825	2025-11-14

## IV. 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-qad-gi-30\\_guia\\_compras\\_estandarizadas\\_grandes\\_almacenes\\_v1\\_04-10-2022\\_2.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/cce-qad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf)

## V. 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 ofrece 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.
- d. No disponibilidad del bien adquirido durante el tiempo de ejecución → Este riesgo es del proveedor a cargo de la ejecución de la orden de compra, quien debe garantizar la existencia y disponibilidad del bien ofrecido al momento de la entrega. Para mitigarlo, el proveedor debe mantener actualizado su inventario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y cumplir con los plazos de entrega establecidos en la orden de compra, so pena de las sanciones o penalidades que resulten aplicables conforme a la normativa vigente

## **VI. 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".*

## **VII. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal E "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

## **VIII. Soportes**

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificado de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025.

El presente estudio previo se expide el día diecinueve (19) de noviembre del 2025

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

### **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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: PANAMERICANA OUTSOURCING S A  
Nit: 830077655 6  
Domicilio principal: Bogotá D.C.

**MATRÍCULA**

Matrícula No. 01043952  
Fecha de matrícula: 6 de octubre de 2000  
Último año renovado: 2025  
Fecha de renovación: 20 de marzo de 2025  
Grupo NIIF: Grupo II.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Calle 12 42 B 05  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico: suministros@panamericana.com.co  
Teléfono comercial 1: 6012916900  
Teléfono comercial 2: 6014305230  
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 12 42 B 05  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico de notificación: notificaciones@panamericana.com.co  
Teléfono para notificación 1: 6012916900  
Teléfono para notificación 2: No reportó.  
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CONSTITUCIÓN**

Por Escritura Pública No. 0005145 del 27 de septiembre de 2000 de Notaría 18 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de octubre de 2000, con el No. 00747848 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 27 de septiembre de 2100.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto Social: La sociedad tendrá como objeto principal el desarrollo de las siguientes actividades: La comercialización, venta, distribución, suministro de toda clase de bienes muebles, de forma particular útiles de oficina, papelería en general, papeles en todos los tamaños, textos escolares, libros en general, útiles y kits escolares, material discográfico, insumos para impresión, material para archivo, muebles escolares y de oficina, equipos para computo, equipos de impresión y fax, equipos de comunicación, equipos de micro tecnología, equipos de seguridad y vigilancia, dotaciones para empresas, bibliotecas, cafeterías, restaurantes, hoteles, hospitales, colegios y universidades, insumos y utensilios de aseo y cafetería, lomillería y cualquier equipo o artículo de ferretería tales como, artículos de caucho, accesorios y equipos contra incendio, equipos y herramientas para vehículos, elementos para rescate en alturas, equipos para rescate en estructuras colapsadas y equipos menores; la comercialización y distribución de dotaciones industriales, prendas de vestir de diferentes materiales, de producción nacional e importada, tales como: Trajes especiales para el combate de incendios y riesgos químicos, como cualquier otro utilizado en la industria y/o comercio; la importación y comercialización de cualquier tipo de productos y artículos de protección personal, de seguridad industrial y señalización, la comercialización y distribución de elementos de

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

bioseguridad; la prestación de asistencias técnicas, asesorías y capacitaciones en seguridad y salud laboral, proyectos de ingeniería y realización de estudios para el sector industrial y de servicios, bienes destinados a la utilización y consumo de toda clase de empresas nacionales y extranjeras, así como la prestación de servicios que tales empresas requieran para su operación y funcionamiento tales como servicios de impresión, digitalización y administración documental, aseo y cafetería, administración de inventarios, contabilidad, sistemas, vigilancia, comunicación, archivo y otros, bajo la modalidad de outsourcing y proveeduría integral. Así como la fabricación, producción, importación, exportación, comercialización de artículos y material didáctico para preescolar, primaria, bachillerato, educación especial y tercera edad. La fabricación, producción, importación, exportación y comercialización de artículos para la educación, la recreación y el deporte, lo que comprende entre otras actividades: A. El procesamiento, compraventa, distribución, agencia y toda clase de transacciones comerciales e industriales. B. El establecimiento, administración, construcción, compraventa o alquiler de factorías, talleres, terrenos, lotes, oficinas, casa, o locales destinados a la educación, fabricación, producción, desarrollo, investigación, experimentación, o perfeccionamiento de los productos mencionados. C. La representación o agenciamiento de las entidades o personas nacionales o extranjeras dedicadas a las mismas actividades y la distribución de sus productos o mercancías. En desarrollo de su objeto social la compañía podrá: A) Presentarse por sí misma o con otras sociedades, en las licitaciones, concesiones o concursos para la prestación de los servicios que constituyen su objeto social; B) Adquirir, importar, exportar, o enajenar a cualquier título, dentro o fuera del país, toda clase de bienes muebles o inmuebles. C) organizar y mantener oficinas, depósitos, almacenes, bodegas en cualquier lugar del territorio nacional o del exterior; D) Organizar entidades filiales para la distribución de los productos o la prestación de los servicios propios de su objeto social; E) Transformarse en otra clase o tipo de sociedad comercial de las reguladas por la legislación mercantil del país y conforme a los requisitos exigidos por la ley y estos estatutos; fusionarse con sociedades que exploten negocios similares o complementarios, o absorber tal clase de empresas o compañías; F) Contratar los seguros o pólizas que se requieran en protección de los intereses de la sociedad o de los terceros con quienes se adelanten negociaciones a cualquier título y en general celebrar todo tipo de operaciones con

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
compañías de seguros legalmente establecidas en el país o en el exterior; G) Adquirir bienes muebles e inmuebles, para usufructuarlos, arrendarlos, venderlos, gravarlos o para desarrollar en o con ellos el objeto social de la compañía; H) Formar parte como socia o accionista de otras sociedades que se dediquen o no a objetos similares, conexos o complementarios al de la sociedad regida en los términos de los presentes estatutos; I) Adelantar toda clase de operaciones de crédito, negociar títulos valores y adelantar con estos toda clase de actos jurídicos; J) Abrir cuentas corrientes, depósitos a término o a la vista, contraer obligaciones y adquirir créditos con entidades financieras del país o del exterior, celebrar contratos de leasing o de factoring y en general celebrar toda clase de actos necesarios para adelantar operaciones con las entidades anteriormente mencionadas; K) Obtener u otorgar financiaciones para la adquisición de los bienes muebles, fungibles o no, e inmuebles que sean necesarios para adelantar el objeto social de la compañía; L) Transigir, desistir e interponer todo tipo de recursos en todos los asuntos en que tenga interés frente a terceros; M) Renegociar sus obligaciones, celebrar operaciones de descuento o compra de cartera de entidades jurídicas o personas naturales ; N) Convenir alianzas estratégicas, hacer parte de consorcios o uniones temporales a efectos de ampliar las posibilidades de mercado y fortalecer su posición ante terceros si ello es necesario, para casos puntuales o para negocios por ramos y de carácter general. Ñ) prestar asesoría en los campos relacionados con su especialización. O) Establecer fábricas, bodegas, oficinas y laboratorios en áreas urbanas o rurales en cualquier parte del territorio colombiano tendientes a obtener las mejores técnicas que le permitan a la sociedad desarrollar sus productos de la manera más eficiente y rentable y aprovechar y utilizar sus propiedades rurales o urbanas destinadas para futuros ensanches en actividades propias del negocio. P) Prestar los siguientes servicios a los proveedores de bienes y servicios :1) Transporte de mercancía, 2) Publicidad en las revistas y folletos que la empresa divulgue; 3) Servicios administrativos; 4) Almacenamiento; 5) Arrendamiento de espacios comerciales; 6) Servicios de comunicaciones; 7) Arrendamiento de vehículos; 8) Servicios de tele-mercadeo y 9) Distribución de mercancía y Q) En general la sociedad podrá ejecutar todos los actos civiles, comerciales, financieros o administrativos que tengan relación directa o indirecta con el objeto social o cuya finalidad consista en ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones legales o convencionales de la sociedad, bien fuere en nombre propio, por cuenta de terceros o en

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

participación con ellos. Parágrafo primero. Garantía de las obligaciones de terceros. La sociedad, únicamente con la firma del gerente general, podrá, en desarrollo de su objeto social, garantizar con sus bienes o con su firma obligaciones de terceros. Igualmente se deja constancia de que la sociedad solo podrá con la firma del gerente general entregar sus bienes a título de dación en pago o a cualquier otro título a fin de cancelar con ellos obligaciones de terceros. Estas actividades estarán prohibidas para los suplentes del gerente así como para el representante legal para asuntos judiciales, salvo que obtengan autorización de la junta directiva para el efecto. Parágrafo segundo.- La capacidad de la sociedad se extiende a la celebración y ejecución de todo acto, contrato o negocio jurídico tendiente al desarrollo de su objeto social, pues, la indicación de los establecidos en este artículo es meramente enunciativa.

**CAPITAL**

**\* CAPITAL AUTORIZADO \***

Valor	:	\$4.000.000.000,00
No. de acciones	:	4.000.000,00
Valor nominal	:	\$1.000,00

**\* CAPITAL SUSCRITO \***

Valor	:	\$3.531.189.000,00
No. de acciones	:	3.531.189,00
Valor nominal	:	\$1.000,00

**\* CAPITAL PAGADO \***

Valor	:	\$3.531.189.000,00
No. de acciones	:	3.531.189,00
Valor nominal	:	\$1.000,00

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del Gerente General quien tendrá dos suplentes que los reemplazarán en sus faltas, absolutas, temporales o

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

accidentales, y obrarán de manera simultánea, pero no conjunta, en desarrollo de la representación legal de la sociedad.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El gerente general de la sociedad ejercerá las funciones que se indican en el artículo siguiente y las que se requieran para el desarrollo y la ejecución del objeto social de la compañía en todo momento, sin limitaciones de ninguna naturaleza de manera tal que podrá comprometer a la sociedad sin requerir autorización de ningún órgano social. Por su parte, los suplentes del gerente, quienes podrán obrar de manera individual e independiente, requerirán autorización de la Junta Directiva cuando el acto a celebrar sea cualquiera de los que se indican a continuación: (a) Celebrar cualquier acto o contrato que por su cuantía sea o exceda la cantidad en pesos equivalente a Cuatro Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. (b) para enajenar activos fijos de la compañía. Atribuciones De Los Representantes Legales: Los representantes legales de la sociedad ejercerán las funciones que a continuación se indican y todas las que les sean complementarias o necesarias a fin de obtener que la compañía pueda desarrollar las actividades propias del objeto social, con las limitaciones del parágrafo del artículo anterior. En consecuencia, los representantes legales tendrán a su cargo la ejecución de las siguientes funciones: (a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asambleas de Accionistas y la Junta Directiva; (b) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que juzgue necesarios para representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente; (c) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la Compañía; (d) Organizar adecuadamente los sistemas de cómputo, contabilidad y pago de salarios y prestaciones legales o extralegales, (e) Orientar y supervisar la contabilidad de la compañía y la conservación de sus archivos, asegurándose de que los empleados designados para tal efecto desarrollos sus labores con arreglo a la ley y a la técnica; (f) Velar por el cumplimiento correcto y oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia tributaria. (g) Presentar a la Asamblea General en unión con la Junta Directiva, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, con indicación de las medidas cuya adopción recomienda; (h) Presentar a la Asamblea General en unión con la Junta Directiva, los estados financieros y los demás anexos o documentos exigidos por la Ley; (i) Rendir cuentas

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

de su gestión en la forma y oportunidades señaladas en la Ley, o cuando así lo exijan las Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva; (j) Crear los cargos que requiera la sociedad, nombrar a los empleados y fijarles su remuneración; (k) Velar por que los empleados de la compañía cumplan sus deberes, removerlos o darles licencias cuando lo juzguen conveniente; (l) Celebrar los actos o contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente sus fines; (m) Suscribir cuando lo considere necesario y en aras de fortalecer el desarrollo de las actividades sociales, convenio o uniones temporales, consorcios o alianzas estratégicas, sin importar su cuantía o naturaleza y sin necesidad de obtener autorizaciones previas para el efecto y (n) las demás funciones que le corresponden según los estatutos y la ley.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 50 del 17 de marzo de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de abril de 2025 con el No. 03229177 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente General	Carlos Alberto Franco Rios	C.C. No. 17052933

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Suplente	Alberto Echeverry	Manotas C.C. No. 11308855
Gerente General		

Segundo Suplente	Aida Viviana Acosta	Sandoval C.C. No. 52173545
Gerente General		

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
Recibo No. AB25665003  
Valor: \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

**JUNTA DIRECTIVA**

Por Acta No. 50 del 17 de marzo de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de abril de 2025 con el No. 03229176 del Libro IX, se designó a:

**PRINCIPALES**

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Alberto Echeverry	Manotas C.C. No. 11308855
Segundo Renglon	Arturo Cleves Rodriguez	C.C. No. 19302661
Tercer Renglon	Carlos Alberto Franco Rios	C.C. No. 17052933

**SUPLENTES**

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Miguel Ernesto Sanchez Marin	C.C. No. 80195982
Segundo Renglon	Libardo Ospina Rondon	C.C. No. 19294442
Tercer Renglon	Olga Yamyr Bonilla Rivera	C.C. No. 52156871

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 28 del 19 de octubre de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de diciembre de 2020 con el No. 02647984 del Libro IX, se designó a:

**CARGO**

Revisor Fiscal NARIÑO Y ASOCIADOS N.I.T. No. 830099877 9

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
Persona AUDITORES CONSULTORES  
Jurídica S A

Por Documento Privado del 10 de noviembre de 2020, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de diciembre de 2020 con el No. 02647985 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Sara Milena Valencia Bernate	C.C. No. 1012399460 T.P. No. 224750- T

Que por Documento Privado No. Sin Núm del 23 de agosto de 2019, inscrito el 26 de Agosto de 2019, bajo el No. 02499494 del libro IX, Nariño Rocha Henry Helbert renunció al cargo de Revisor Fiscal Suplente de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0005089 del 9 de septiembre de 2002 de la Notaría 18 de Bogotá D.C.	00844438 del 13 de septiembre de 2002 del Libro IX
E. P. No. 5577 del 7 de julio de 2009 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01310727 del 7 de julio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 8485 del 8 de octubre de 2009 de la Notaría 71 de Bogotá D.C.	01333022 del 8 de octubre de 2009 del Libro IX
E. P. No. 10504 del 17 de agosto de 2011 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01528781 del 18 de noviembre de 2011 del Libro IX
E. P. No. 4437 del 17 de abril de 2015 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01933858 del 27 de abril de 2015 del Libro IX
E. P. No. 18141 del 17 de diciembre de 2020 de la Notaría 29	02647203 del 22 de diciembre de 2020 del Libro IX

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
Recibo No. AB25665003  
Valor: \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
de Bogotá D.C.

E. P. No. 2570 del 25 de febrero de 2025 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	03213711 del 28 de febrero de 2025 del Libro IX
E. P. No. 4312 del 27 de marzo de 2025 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	03225090 del 28 de marzo de 2025 del Libro IX

**SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL**

Por Documento Privado del 27 de diciembre de 2018 de Matriculado, inscrito el 28 de diciembre de 2018 bajo el número 02410299 del libro IX, comunicó la persona natural matriz:

- Carlos Federico Ruiz

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de control : 2018-12-26

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
Recibo No. AB25665003  
Valor: \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 4669  
Actividad secundaria Código CIIU: 4761  
Otras actividades Código CIIU: 4690, 4651

**ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO**

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: PANAMERICANA OUTSOURCING  
Matrícula No.: 02192908  
Fecha de matrícula: 14 de marzo de 2012  
Último año renovado: 2025  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: Calle 12 42B 05  
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: PANAMERICANA OUTSOURCING TIENDA VIRTUAL  
Matrícula No.: 03706714  
Fecha de matrícula: 18 de julio de 2023  
Último año renovado: 2025  
Categoría: Establecimiento de comercio  
Dirección: Calle 12 42 B 05  
Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
Recibo No. AB25665003  
Valor: \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 60.219.016.177  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4669

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 28 de marzo de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 29 de julio de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

\*\*\*\*\*  
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

\*\*\*\*\*  
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición:** 4 de noviembre de 2025 **Hora:** 11:37:17  
**Recibo No.** AB25665003  
**Valor:** \$ 11,600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** B25665003718B8

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

\*\*\*\*\*

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



MARIO FERNANDO ÁVILA CRISTANCHO

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
**17.052.933**

NUMERO

FRANCO RIOS

APELLIDOS

CARLOS ALBERTO

NOMBRES

  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

**CHIA**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.60**      **O+**      **M**

ESTATURA      G.S. RH

**11-MAR-1941**

05-ENE-1963 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ BENITO LOPEZ



A-1500130-70133598-M-0017052933-20050112      0001805012M 02      138175590

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

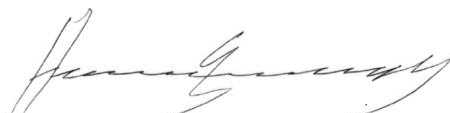
### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de noviembre de 2025, a las 15:14:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	17052933
Código de Verificación	17052933251119151436

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de noviembre de 2025, a las 15:13:45, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8300776556
Código de Verificación	8300776556251119151345

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado





PIB  
15:14:03  
Hoja 1 de 01

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 284632429

Bogotá DC, 19 de noviembre del 2025

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona PANAMERICANA OUTSOURCING S A identificado(a) con NIT número 8300776556:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



PIB  
15:14:49  
Hoja 1 de 01

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 284632554

Bogotá DC, 19 de noviembre del 2025

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17052933:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/11/2025 03:15:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17052933** y Nombre:  
**CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **126846190**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y Patria**

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

  
COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 03:15:47 PM horas del 19/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **17052933**

Apellidos y Nombres: **FRANCO RIOS CARLOS ALBERTO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75

– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.

Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijin.araic@policia.gov.co  
atc@policia.gov.co



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO





## Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHytapiero

YASMINE TAPIERO FLOREZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora

27-01-01-827

TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI

Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

21/11/2025 12:00:00 a. m.

## REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 76825 de fecha 2025-11-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	143725	Fecha Registro:	2025-11-21	Unidad / Subunidad Ejecutora:		27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	5.854.800,00	Valor Total Operaciones:		0,00	Valor Actual:	5.854.800,00

## TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	830077655	Razón Social:	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	-------------------------------	----------------	-----------------

## CUENTA BANCARIA

Número:	17406862171	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:	Tipo:	ORDEN DE COMPROA	Fecha:	2025-11-20
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-------	------------------	--------	------------

## 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-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF	Total:	5.854.800,00	0,00	5.854.800,00	5.854.800,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE BOLSASPLÁSTICAS PARA EL ARCHIVO DE LASCORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVA DEL VALLE DEL CAUCA.
---------	--

## PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LÍNEA DE PAGO
27-01-01-827	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-11-21	5.854.800,00	5.854.800,00	NINGUNO

## FIRMA(S) RESPONSABLE(S)