



FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN ANTE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

REQUERIMIENTO	
BIEN ☒	SERVICIO ☐
OTRO	OBRA ☐
CUAL _____	
DATOS DEL SOLICITANTE	
FECHA:	14/11/2025
NOMBRE:	MARTHA CATALINA RODRIGUEZ CERVANTES
CARGO:	Directora Unidad Administrativa
DEPENDENCIA (UNIDAD/GRUPO/DIVISIÓN/OFICINA)	Unidad Administrativa

1. ANEXOS (únicamente se admiten en formato PDF)
(marque con una X la opción correspondiente)

Anexos generales	SI	NO
Marco lógico del proyecto de inversión y soportes.		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (cuando el proyecto es financiado con recursos de inversión, se remitirá por el área solicitante una vez la Unidad de Compras Públicas les ponga en conocimiento el estudio de mercado y sus resultados).		
Vigencias futuras (si aplica).		
Especificaciones técnicas y/o ficha técnica (cuando aplique).		
Estudio de mercado realizado para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión o de la estimación del presupuesto oficial de funcionamiento con la justificación.		
Proyecto de resolución de autorización del Consejo Superior de la Judicatura (si aplica).		
Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos que sea necesario.		
Documentos técnicos (si requiere autorización de la Sala del CSJ)		
Anexo ANS (Cuando aplique)		

Anexos obligatorios para adquisición de bienes inmuebles.	SI	NO
Concepto técnico para la adquisición del inmueble que satisfaga los requerimientos de la entidad. (Firmado)		
Estudio de títulos que evidencie que el inmueble se puede adquirir por no tener éste ninguna limitación que impida su compra y por estar saneada su tradición. (Firmado) (Incluir documentos legales que demuestren el derecho de dominio y posesión y las situaciones jurídicas que presente el inmueble)		
Oferta o intención de venta del potencial vendedor		
Avalúo comercial del inmueble vigente. (Elaborado por un evaluador registrado en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio)		

1.1 Documentos o constancias técnicas especiales. Marque con una X

Certificación de único proveedor o de distribuidor exclusivo.	☐	Justificación de contratación intuitu persona.	☐
Certificación de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	☐	Patentes	☐



Estudios de títulos – suelos – impacto ambiental – tránsito.		Otros ¿Cuál?	
Autorización para distribución de productos restringidos.			

2. NECESIDAD

a) Descripción de la necesidad

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, es 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.

En el marco de tal función, la DEAJ actúa como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996 y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA19- 11339 del 16 de julio de 2019, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que permitan el desarrollo natural de las funciones a su cargo.

La estructura funcional y administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial fue modificada mediante Acuerdos PCSJA20-11602, PCSJA20-11603, PCSJA20-11604 del 27/07/2020 y PCSJA20- 11608 del 31-07-2020, creando nuevas Unidades, Grupos y cargos con carácter permanente en la planta de personal, lo cual ha contribuido en el fortalecimiento de sus funciones y misionalidad.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, en desarrollo de sus funciones, a través de la Unidad Administrativa, División de Servicios Administrativos – Sección Centro de Documentación en marco del Acuerdo PCSJA20-11603, tiene a su cargo *“Definir y proponer estrategias para el mejoramiento de la prestación del servicio de la gestión documental administrativa en la Rama Judicial, propendiendo por un modelo de servicios óptimo, con eficiencia, efectividad, economía y oportunidad, en coordinación con las políticas y estándares del Consejo Superior de la Judicatura en la materia”* así como *“Liderar la distribución de recursos para la adecuación, mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles de la Rama Judicial”*, lo cual desde la estructura y organización del sistema de gestión documental y archivo de la rama judicial incluye la administración del Archivo Central del Nivel Central así como *“Orientar, asesorar y diseñar lineamientos y recomendaciones para mejorar la gestión documental de las Direcciones Seccionales en temas de competencia de la Dependencia”*.

Así mismo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, en cumplimiento del Acuerdo PCSJA25-12272 del 12 de febrero de 2025 en su artículo 23, parágrafo III, - tiene como función *“Administrar, preservar, controlar y custodiar los expedientes físicos del Archivo Central e Histórico y garantizar las condiciones que permitan su adecuada conservación. Para ello deben proveer los depósitos con las características y dotación adecuadas según lo indicado en el Sistema Integrado de Conservación de la Rama Judicial, donde se ubicarán los Archivos centrales e históricos”*.

En este sentido, el Archivo Central de Nivel Nacional (ACNN), creado en el marco del artículo 47 del acuerdo PSCJA25-12272, qué bajo la administración de la Dirección



Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ), presta el servicio de consulta de documentos, el cual requiere llevar a cabo la digitalización de los documentos en custodia con fines de preservación a largo plazo o consulta, y que a la fecha han sido atendidas un total de 12.838 solicitudes correspondientes a 14.964 carpetas con 2.843.160 imágenes.

Si bien, se dado respuesta oportuna a un número significativo de solicitudes, los equipos de escáner empleados para realizar esta actividad presentan limitaciones en materia de obsolescencia tecnológica, compatibilidad, mantenimiento y rendimiento, ocasionando demoras en el servicio por tratarse de equipos de escáner de referencias Epson DS 70000, Advision Document Scanner AD 250F y AD 250, los cuales en muchos casos se identifica que presenta una antigüedad mayor a diez años.

Bajo dicho contexto, surge la necesidad de adquirir escáneres con producción de alta capacidad, a fin de garantizar la continuidad y calidad de los procesos de digitalización de documentos mediante la adopción de los estándares definidos por el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ, en el documento técnico denominado Protocolo, digitalización y conformación del expediente.

Teniendo en cuenta la capacidad requerida para atender la demanda de solicitudes se requiere adquirir cincuenta (50) equipos de escáner, para el fortalecimiento del servicio de consulta digital de documentos que prestan los archivos centrales de la Rama Judicial a nivel nacional, cuya adquisición permitirá garantizar una operación más eficiente en los términos de tiempos de gestión, accesibilidad, integridad y disponibilidad tanto en el nivel central como en seccionales y, al mismo tiempo, responder al alto volumen de requerimientos previstos por las Altas Cortes, y corporaciones que tienen documentación en custodia de ACNN, que a la fecha suman 46.449 cajas correspondientes a 12.448 metros lineales y que podrán ser objeto de digitalización.

Por otra parte, también resulta indispensable escanear toda la documentación física que ingresa a la entidad para registrarla en el aplicativo de correspondencia SIGOBius, dado que estos volúmenes se presentan de manera constante durante todo el año. Asimismo, resulta necesario contar con un equipo de respaldo que apoye las labores de radicación en situaciones de sobrecarga, cuando los volúmenes diarios superan el promedio y requieren la intervención simultánea de más de un funcionario. Este equipo adicional también es fundamental para garantizar la continuidad del servicio en caso de fallas técnicas, ya que las reparaciones y la consecución de repuestos suelen tardar varios días, lo cual genera graves afectaciones para la dependencia.

La recepción y radicación de documentos no puede suspenderse en ninguna circunstancia, pues muchos de ellos están sujetos a términos legales estrictos (conciliaciones, tutelas, sentencias, solicitudes de entes de control, derechos de petición, entre otros). Por lo tanto, se requiere el reemplazo de los equipos actualmente asignados, toda vez que no cumplen con la demanda diaria ni con las exigencias técnicas que la entidad necesita para garantizar un servicio oportuno y eficiente.

La adquisición de nuevos escáneres se justifica en la medida en que los equipos actuales no cumplen con la totalidad de estándares técnicos requeridos para la digitalización masiva de documentos judiciales. Otro aspecto crítico es la creciente demanda de procesos de archivo, la cual se ha visto incrementada debido la incidencia tecnológica existente para la gestión de trámites.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Bajo dicho contexto, la adopción de los lineamientos establecidos por el Consejo superior de la Judicatura en materia de gestión electrónica exige el uso de equipos periféricos de alto rendimiento, capaces de procesar volúmenes superiores a 40.000 imágenes diarias, con velocidades de escaneo que garanticen un mejoramiento de la calidad del servicio y menor tiempo de respuesta a usuarios.

Teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la capacidad tecnológica y operativa de los archivos centrales de la rama judicial tanto en el nivel central como en seccionales, se plantea la distribución de los cincuenta (50) escáneres de producción solicitados, conforme a criterios de volumen documental, criticidad del servicio y cobertura territorial así.

Seccional	Cantidad
DEAJ - Nivel Central	10
Cali	1
CA- Palmira	1
CA-Buga	1
Cartagena	2
CA-San Andrés	1
Manizales	1
Montería	2
Pasto	2
CA-Mocoa	1
Pereira	1
Santa Marta	2
Armenia	1
Barranquilla	2
Bogotá	5
Bucaramanga	1
CA-Barrancabermeja	1
Cúcuta- Arauca	1
Cundinamarca	3
Ibagué	1
Medellín	3
Neiva	1
Popayán	1
Sincelejo	1
Tunja	1
Valledupar	2
Villavicencio	1
Total	50

Esta distribución responde a las necesidades operativas identificadas en el marco del Acuerdo PCSJA25-12272 de 2025 y contribuye al cumplimiento de los objetivos



estratégicos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en materia de gestión documental, conservación de archivos y modernización tecnológica.

Las especificaciones técnicas de los equipos requeridos se presentan a continuación:

Especificación	Valor mínimo de la especificación	Cantidad
Línea	Corporativa	50
Tipo de equipo	Composición: Escáner con ADF, con accesorio Cama Plana  	
Tamaño nominal	A3	
Volumen diario estimado o volumen recomendado	42.000	
Entradas de papel	ADF y Cristal o Cama plana	
Formatos de papel soportados	A4, A3, Oficio, Carta	
Velocidad de escaneo	Simplex: 100 ppm (@200 dpi, bajo cualquier parámetro de color) Duplex: 200 ppm (@200 dpi, bajo cualquier parámetro de color)	
Capacidad del alimentador (ADF)	200 hojas de papel de 80 g/m ² , hasta un peso de 20 libras máximo 500 hojas de papel de 80 g/m ² (20 lb.)	
Resolución óptica	600 dpi	
Interfaces de escaneo	TWAIN/TWAIN x64/ISIS/WIA	
Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Mbps (nativa o como componente) USB 3.1 Gen 1 / USB 3.0 / USB 2.0	
Compatibilidad OS (licenciada)	Compatibilidad OS (licenciada) Windows 11 y 10 (32 / 64 bits)	
Funciones de protección	- Protección contra atascos - Protección contra alimentación múltiple - Detección de papel deformado	
Funciones de procesamiento de imagen	- Corrección de desviación del papel - Recorte automático - Detección de páginas en blanco - Salida multi-imagen	
Cumplimiento	- Energy Star 3.0 o superior - RoHS	
Software	Software básico a perpetuidad, con permisos de actualización permanente, que cuente como mínimo, con las siguientes funcionalidades: Separación automática de documentos: Permite dividir lotes grandes en documentos individuales usando detección de páginas en blanco o conteo de páginas o plantillas registradas. OCR básico (PDF con capacidades de búsqueda): Convierte automáticamente el texto impreso en texto digital, generando PDFs con capacidad de búsqueda. Indexado y metadatos básicos: Posibilita incluir o manejar hasta 20 metadatos de los documentos escaneados. Salidas de archivo estándar: PDF/A, TIFF multipágina, JPEG.	
Fungibles	Añadir un kit que incluya, como mínimo, cada uno de los fungibles utilizado por el equipo	
Garantía	Garantía de uno a tres años, incluido soporte técnico días hábiles, con visita al día siguiente si no es posible diagnóstico o solución, y suministro	



	de repuestos cuando haya una avería o daño no imputable a mala utilización o malas condiciones eléctricas o ambientales.	
--	--	--

Conviene señalar que las anteriores características técnicas han sido verificadas y validadas por la Unidad de Transformación Digital.

b) Antecedentes

A continuación, se enuncian los contratos más recientes de adquisición de escáneres que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ha suscrito, con Destino al Nivel Central:

Contrato	Objeto	Valor	Vigencia	Producto o resultado obtenido
81-2017	Adquirir escáneres para la modernización del parque tecnológico de la Rama Judicial, con destino a los Despachos Judiciales y Administrativos a Nivel Nacional	2.299.410.000,00	2017	1305 escáneres verticales Panasonic KV-S1057C a Nivel Nacional, de los que 40 se entregaron en el Nivel Central, así: Corte Suprema: 34, Dirección Ejecutiva: 6
OC 41978	Adquirir e instalar escáneres para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial a Nivel Central y de las Direcciones Seccionales de Armenia, Cúcuta y Montería.	307.934.011,19	2019-2020	179 escáneres Verticales, de los cuales 132 se entregaron al Nivel Central, así: Corte Suprema (42 Avision AD240U), Corte Constitucional (17 Fujitsu F17280), Consejo Superior (39 Avision AD240U), Consejo de Estado (12 Avision AD240U) y Dirección Ejecutiva (19 Avision AD240U y 3 Fujitsu F17280)
OC 55114	Adquirir Escáneres con Cama Plana para el Nivel Central	217.578.886,00	2020-2021	94 escáneres cama plana Kodak Alaris S2080W para el Nivel Central, distribuidos así: 31 en el Consejo de Estado, 12 en la Corte Constitucional y 51 en la Corte Suprema de Justicia.

2.1 ¿Indique otras alternativas que se estudiaron y analizaron para satisfacer la necesidad?

N/A

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

El alcance de la necesidad contempla los siguientes aspectos: a) compra de cincuenta (50) equipos de escáner de producción, A3 con alimentador automático de documentos (ADF) y accesorio cama plana. b) garantía de hasta (3) años, por funcionamiento y defectos de fabricación, c) tres (3) Kits de mantenimiento, c) paquetes de software (instalación, edición), d) manuales (funcionamiento, operación).

Con ello se busca asegurar la continuidad del proceso de digitalización masiva, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el cumplimiento de los protocolos de archivo electrónico establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.



3 COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Inclusión en el POAI y el Plan Anual de Adquisiciones

4 Propuesta de Obligaciones específicas

- Realizar la entrega de los bienes adquiridos al supervisor del contrato en las instalaciones ubicadas en la calle 18#32-90, conforme las especificaciones descritas a continuación.
 - ☐ Cincuenta (50) equipos de escáner de producción, A3 con alimentador automático de documentos (ADF) y accesorio cama plana.
 - ☐ garantía de hasta (3) años, por funcionamiento y defectos de fabricación,
 - ☐ tres (3) Kits de mantenimiento,
 - ☐ paquetes de software (instalación, edición),
 - ☐ manuales (funcionamiento, operación).
- Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica y propuesta.
- Suministrar al supervisor del contrato la información que este solicite para verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones que contrae.
- Llevar a cabo el reemplazo de los equipos que resulten defectuosos o que apliquen a la garantía en un periodo máximo de 5 días hábiles.
- Cada uno de los equipos deberá contar con el código identificador de producto generado por el fabricante, el cual deberá ser accesible y verificable tanto a nivel de hardware como mediante el software asociado.
- La demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

5 Requisitos ambientales.

En cumplimiento de las políticas institucionales de sostenibilidad y responsabilidad ambiental, se establecen los requisitos descritos a continuación.

Requisito habilitante	1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a: • Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. • Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre y cuando no afecte la calidad del bien a adquirir. • En caso de que requerirse, recibir los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final.
------------------------------	---



Al inicio del contrato	1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor. 2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: • Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.
En la ejecución del contrato	En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

6. Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

N/A

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

1. Entregar en las instalaciones del ACNN de la DEAJ y en el plazo establecido, los elementos adquiridos.
2. Otorgar garantía mínima por un año por defectos de fabricación en cada uno de los elementos suministrados.
3. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el ACNN de la DEAJ, cuando éstos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas.
4. Responder y respetar las políticas de cambios establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

8. Criterios adicionales y Condiciones técnicas del contratista de mayor valor o calidad

N/A

9. Plazo de ejecución del contrato:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del perfeccionamiento del contrato.

10. Fecha estimada en la que se requiere la obra o el bien o servicio terminado:

N/A

12. Periodicidad y forma la entrega: (si aplica).

N/A



13. Acuerdos de Niveles de Servicio -ANS (si aplica)

N/A

14. Riesgos previsibles

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

15. Observaciones generales

N/A

16. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Nacional (marque una X en la opción que corresponda)	SI	X	NO	
Departamento	Cundinamarca			
Municipio	Bogotá D.C.			
Dirección	Calle 18 No.32-90			

17. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

a. Valor aproximado

El valor del contrato asciende a DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.750.000.000)

Presupuesto estimado

Se debe establecer el presupuesto estimado por la dependencia para satisfacer la necesidad, resultado del estudio de mercado elaborado para el proyecto de inversión del Plan Operativo Anual de Inversión o de la formulación del presupuesto oficial de funcionamiento, el cual asciende a DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.750.000.000)

Análisis de las Variables Consideradas

N/A

b. Identificación presupuestal.



(cuando es un proceso financiado con inversión no debe remitir el CDP ni diligenciar esta información en esta etapa).

Recursos de la vigencia actual

CDP	Fecha CDP	Código presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
**				
TOTAL				

Recursos de vigencias futuras

Número de autorización Vigencias Futuras	Vigencia	Código presupuestal	Valor VF	Valor a Afectar
TOTAL				

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

(marque una X en la opción que corresponda)

El contrato requiere:	A. Supervisión	X	B. Interventoría*	
A1. Servidor sugerido para ejercer la supervisión técnica o integral, nombre completo, cargo, grado, cédula y dependencia, (Diligenciar este campo solo si marco SI en la fila anterior)	Aycardo Miguel Velaides Navarro Jefe sección Centro de Documentación			
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión (Se exceptúan temporalmente las contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)	SI		NO	X
A3. El contrato requiere interventoría (si respondió si al literal A del presente cuadro, acá deberá responder de manera negativa)	SI		NO	X

*Si el proceso requiere interventoría, no deberá diligenciar los campos A1 y A2, pero deberá justificar la necesidad de contratarla en el siguiente párrafo.

a. Necesidad de contratar una interventoría

(Justificar cuando aplique)

Notas a tener en consideración:

- Todo contrato de obra celebrado mediante la modalidad de Licitación Pública debe contar con interventoría conforme con el art 32 de la Ley 80 de 1993.
- Conforme con lo dispuesto en el art 83 de la Ley 1474 de 2011, se requiere de interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre



justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. En ese orden de ideas, deberá justificar la necesidad desde desagregando el elemento que lo lleve a concluir su necesidad.

19. INFORMACIÓN DE LA (S) PERSONA (S) DESIGNADA (S) POR PARTE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE PARA PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, ACLARACIONES TÉCNICAS:

Nombre de la persona designada	Cargo	Correo electrónico	Teléfono de contacto
Alans Murillo Chaux	Técnico grado 11	amunilc@deaj.ramajudicial.gov.co	3106081930
Aycardo Miguel Velaides Navarro	Jefe sección Centro de Documentación	avelaidesn@deaj.ramajudicial.gov.co	3015970347

Notas:

En el evento de requerirse información adicional a la establecida, los profesionales de la División de Estructuración la solicitarán al profesional designado por la Unidad responsable.

Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Directora Unidad Administrativa.

Nombre y cargo:		Visto bueno
Elaboró:	Alans Leyson Murillo Chaux - Técnico grado 11, Sección Centro de Documentación	
Revisó:	Aycardo Miguel Velaides Navarro - jefe Sección Centro de Documentación.	
Aprobó:	Eliana Andrea Vargas Sánchez - Directora División Servicios Administrativos	