# FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. DATOS GENERALES | | | | |
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | | Inversión | X | Funcionamiento |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | | | | |
| Centro de Documentación Judicial - CENDOJ | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión<br>1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
| FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL. | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
| 2018011000699 | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| Unidad Administrativa | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | Acuerdo PCSJA22-12030<br>Resolución No. 008 | 2.1.2 Fecha | 28 de diciembre de 2022<br>04 de enero de 2023 | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| CENDOJ-03 Actualizar dos (2) guías y elaborar ocho (8) guías nuevas, cuyo contenido son los temas objeto de estudio de las Altas Cortes, los cuales están definidos por el Consejo Superior de la Judicatura. | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)<br>3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación | | | | |
| Justificación de la contratación<br><br>La Constitución Política de Colombia, en su artículo 230, dispuso que las decisiones de los jueces están sometidas a la ley, la doctrina y la jurisprudencia, siendo esta última el objeto de la contratación pretendida en el aspecto de su divulgación, aprovechando los Sistemas de Información de las Fuentes Formales del Derecho, ya enunciadas, las que a su vez se encuentran incorporadas en el artículo 106 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia. | | | | |



icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

La divulgación del conocimiento jurídico derivado de la jurisprudencia es limitada y que la demanda de justicia y su gestión aumenta constantemente, por lo cual desde el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ se toman acciones encaminadas a responder de manera oportuna y adecuada con proyectos que en su materialización tengan como fin contribuir a la consolidación de la seguridad jurídica, incrementando la visibilidad del trabajo de la Rama Judicial.

Lo anterior deriva de la competencia asignada por el Acuerdo No. 560 de 1999, *«Por el cual se cambia la denominación de la Unidad de Formación e Información Judicial y se reestructura para organizar el Centro de Documentación Socio Jurídica de la Rama Judicial»,* modificado por el Acuerdo 2589 de 2004, del Consejo Superior de la Judicatura, en cuyo artículo tercero se dispuso, entre otras funciones, la siguiente:

(…)

- *Organizar y poner a disposición, como fuente de consulta permanente, de los servidores judiciales la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y el Consejo Superior de la Judicatura, la doctrina de los tribunales, los conceptos y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la legislación nacional e internacional*.

(…)

De tal manera que se ha identificado la necesidad de aprovechar el conocimiento jurídico generado por el Consejo de Estado, la Corte Suprema de Justicia y la Corte Constitucional, expresado en sus pronunciamientos jurisprudenciales, los cuales deben de estar disponibles para su apropiación por parte de los ciudadanos y de los operadores judiciales en términos claros, concisos y pedagógicos a través de un medio accesible y gratuito.

Es así, como la información jurisprudencial e incluso la normativa, pueden divulgarse con fines pedagógicos de tal forma que sirva como medio de unión y acercamiento entre la administración de justicia y los ciudadanos, constituyéndose además como una guía básica que apoya la función de jueces, magistrados y demás servidores judiciales, constituyéndose como un material didáctico que dirige a sus lectores a una mayor profundización en temas que han sido relevantes para la jurisprudencia colombiana

Lo anterior teniendo en cuenta, que la divulgación del conocimiento jurídico derivado de la jurisprudencia es limitada pues la demanda de justicia y su gestión, aumenta constantemente y es relevante para el Centro de Documentación Judicial responder oportuna y adecuadamente con proyectos que se materialicen y tengan como fin contribuir a la consolidación de la seguridad jurídica, mejorando la visibilidad del trabajo de la Rama Judicial.

Se considera oportuno continuar con la ejecución de actividades que satisfagan dicho propósito en cumplimiento de los principios contenidos en la ley 1712 de 2014. “Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”, con la contratación de:

1. Actualizar dos (2) guías elaboradas a partir del contrato No.101 de 2021, la cual trata el tema de la «Transformación digital en la Administración de Justicia» y «Transparencia y Justicia Abierta».
2. Elaboración de ocho (8) guías nuevas, cuyas temáticas son las siguientes:

- Acceso a la justicia a poblaciones vulnerables.
- Carrera judicial.
- Lenguaje claro, accesibilidad.
- 100 años de la sala penal de la Corte Suprema de Justicia.
- Protección de datos personales, anonimización y seguridad de la información.
- Sentencias de unificación Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- Comisión de disciplina judicial.
- Autonomía e independencia judicial.

Antecedentes:

Desde el año 2016 no se han aprobado inversiones que respalden y fortalezcan los procesos de divulgación de jurisprudencia, por lo cual se considera oportuno continuar con la ejecución de actividades que satisfagan dicho propósito en cumplimiento de los principios contenidos en la ley 1712 de 2014[1].

Como antecedentes de esta actividad encontramos el Contrato No.089 de 2016, celebrado con la Universidad Nacional de Colombia y el No. 101 del 2021, los cuales tuvieron el siguiente alcance:

| OBJETO / PLAZO / VALOR | ALCANCE / RESULTADOS | RELACIÓN PROYECTO |
|---|---|---|
| Contrato No. 089 de 2016<br><br>**Valor: $ 300.000.000**<br><br>Elaboración de material didáctico sobre poblaciones vulnerables. | Cinco (5) guías Material impreso 500 de cada guía. Material en formato electrónico. | La relación del proyecto está en la actualización de guías de algunos temas, y la elaboración de guías en nuevos temas. Estas guías permiten el conocimiento de la jurisprudencia en forma didáctica y transversal de una temática en la cual todas las corporaciones se han pronunciado. |
| Contrato No.101 de 2021<br><br>Valor $ 246.000.000 | Cinco guías actualizadas<br>Ocho Guías nuevas | Los temas de las guías fueron definidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Las guías mantienen la línea de permitir el conocimiento de la jurisprudencia en forma didáctica y transversal de una temática tal como se han pronunciados las Altas Cortes |

**Contrato No. 089 de 2016**

- La relación del proyecto está en la actualización de guías de algunos temas, y la elaboración de guías en nuevos temas. Estas guías permiten el conocimiento de la jurisprudencia en forma didáctica y transversal de una temática en la cual todas las corporaciones se han pronunciado.

**Contrato No. 101 de 2021**

Los temas de las guías fueron definidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Las guías mantienen la línea de permitir el conocimiento de la jurisprudencia en forma didáctica y transversal de una temática tal como se han pronunciados las Altas Cortes.

[1] "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

Alcance:

I. Presentar un plan de trabajo detallado (cronograma) en el cual se establezca el tiempo para la ejecución de las actividades señaladas y entrega de productos para ser desarrolladas durante el término de ejecución del contrato.

https://sidn.ramajudicial.gov.co/BibliotecaVirtualRepo/Guias/Guia_9/Guia_9.htm

II. Elaborar y actualizar cartillas o guías, cuyo contenido son los temas objeto de estudio de las Altas Cortes, los cuales están definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

**Temas de guías a actualizar:**

1. Actualización de una (1) elaborada a partir del contrato 101 de 2021, respecto al tema Transparencia y Justicia abierta.

**Nota de Guías a actualizar:** La Entidad posteriormente definirá un (1) tema adicional al anterior para su actualización de las guías entregadas por el contrato 101 de 2021.

**Temas nuevos para guías:**

2. Elaboración de cinco (5) guías nuevas cuya temática son las siguientes:

(i) Acceso a la justicia a poblaciones vulnerables

(ii) Lenguaje claro, accesibilidad

(iii) 100 años de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia

(iv) Protección de datos personales, anonimización y seguridad de la información

(v) Sentencias de unificación de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa

La cantidad total de guías será de diez (10), entre nuevas y las de actualizar, las cuales deben ser ubicadas en el espacio del portal web que para ello se defina.

La utilización de una metodología previamente definida en las guías anteriores para la estructura y presentación de la información que se incluirá en el material nuevo

Objetivo estratégico 3 “Aumentar la confianza pública en la justicia a través de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación, incluyendo la información de justicia y la producción, gestión y acceso a las fuentes de derecho, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente (SIGCMA) y el mejoramiento de la calidad y publicidad de la información".

En el Acuerdo PCSJA22-12030 de 28/12/2022, “Por el cual se aprueba la desagregación de los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2023”, se contempló el proyecto “9 Fortalecimiento de los mecanismos para el acceso a la información de la Rama Judicial a nivel nacional” y, específicamente la actividad “9.3 Recopilar y analizar información de las fuentes formales de derecho generando conocimiento”, reportada en el marco lógico por valor de $265.000.000

Por lo expuesto se hace necesario adelantar un proceso de selección para satisfacer la necesidad planteada.

3.1.2. Objeto contractual

Actualizar dos (2) guías y elaborar ocho (8) guías nuevas, cuyo contenido son los temas objeto de estudio de las Altas Cortes, los cuales están definidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 55111500 | Publicaciones electrónicas y música |
| 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 86101700 | Servicios de capacitación vocacional no científica |
| 82121800 | Publicación |
| 86121700 | Universidades y Politécnicos |
| 86141700 | Tecnología Educacional |

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas para actualizar y elaborar las guías son las que a continuación se relacionan y el contratista debe tenerlas en cuenta:

**a.** Se requiere que las cartillas (guías) sean entregadas en formato PDF/A en alta resolución (300 ppp).

**b.** Se requiere que los archivos vengan con el nivel de seguridad máximo para que no puedan modificarse con algún programa de edición o conversión.

**c.** Se requiere que los títulos enunciados en las tablas de contenido de cada guía, estén hipervínculos a la página en la cual se desarrollan.

**d.** Se requiere que todas las providencias citadas en las guías deben ser hipervinculadas a sus documentos completos, permitiendo al usuario descargarlas, aplicando una normalización en el nombre del archivo.

**e.** En caso de requerir adjuntar anexos a las guías, estos deberán estar ocultos, pero deberán visualizarse a partir de su hipervínculo; estos anexos deberán estar adjuntos e hipervínculos en la misma memoria.

**f.** Se requiere la entrega de las artes finales de las guías, tanto para las nuevas como de las actualizadas. La entrega deberá hacerse en un formato de alta calidad.

**g.** Se requiere un equipo de trabajo humano necesario, suficiente y calificado para la realización de esta actividad, debe ser interdisciplinario (Abogados, Diseñador gráfico e Ingeniero de Sistemas).

**h.** El Contenido de las cartillas (guías) deberá estar libre de opiniones o apreciaciones subjetivas que obedezcan a sesgos ideológicos y/o políticos de alguna clase; los textos deberán mantenerse en el marco estrictamente jurídico usado por la fuente.

**i.** El material fotográfico y/o artístico que se utilice en las guías interactivas deberá ser original, cediendo sus derechos de autor al Consejo Superior de la Judicatura. No se admitirán imágenes, fotografías, dibujos o videos descargados de otras páginas o servicios de material gráfico. La incorporación de dicho material será a discreción del Consejo Superior de la Judicatura, quien se reserva el derecho de solicitar cambios en las ilustraciones. En todo caso, todo material deberá respetar el derecho de autor.

**j.** El contenido debe estar desarrollado en formato HTML5, CSS por su facilidad de implementación en diferentes plataformas.

**k.** El contenido debe ser 100% utilizable sin la necesidad de conexión a internet.

**l.** Los contenidos deben contar con elementos de interacción y presentación tales como:

- Fondos, imágenes, colores, tipografía y estilos según el contenido temático.
- Inclusión de videos, audios, música, animaciones, ilustraciones, presentaciones dinámicas, etc.
- Diseño y creación de entornos 3D, personajes y ambientes en formatos 3D Virtual si así se llegara a necesitar.
- Diseño e ilustraciones en formato 2D.

**m.** Los contenidos deben presentar elementos dinámicos, tales como:

- Desarrollo de didácticas como "*drag and drog*" (arrastar y tirar), selecciona la imagen, selecciona el objeto dentro de la imagen etc.
- Presentación de diálogos interactivos con personajes virtuales.
- Inclusión de videos interactivos.

**n.** Los contenidos deben contar con el desarrollo de elementos interactivos, herramientas didácticas tales como:

- Desarrollo de didácticas como "*drag and drog*", selecciona la imagen, selecciona el objeto dentro de la imagen etc.
- Presentación de diálogos interactivos con personajes virtuales.
- Inclusión de videos interactivos.

**o.** Incorporar en cada guía electrónica un contador de visitas y consultas.

**p.** La latencia de la plataforma debe ser sincrónica e inmediata, de forma tal que los tiempos de respuesta sean eficientes. (Los valores de acceso deben ser mínimos en tiempo).

**q.** Las transcripciones que se realicen en las guías de las providencias deben guardar exactitud, tal cual como están en las providencias de las cuales se toman. Los abogados del equipo de trabajo realizarán las entregas para revisión con el equipo funcional, validando las citaciones de las guías con el texto de las providencias.

**r.** La metodología pedagógica desarrollada en las guías debe propender a incentivar las visitas futuras, relecturas, favorecer la interacción, el asombro y la recordación.

**s.** Entregar una copia por cada una de las guías que se actualizaron y de las nuevas que los contenidos sean compatibles y funcionales con el portal web de la Rama Judicial que defina el CENDOJ para su publicación.

**t.** Tramitar los códigos ISBN (International Estándard Book Number) número Estándar internacional, de la colección de Guías Didácticas ante la Cámara Colombiana del Libro.

**u.** Cada guía debe contener una opción de consulta para los usuarios, de las providencias mediante una relación que contenga los datos de Corporación, Ponente, fecha de providencia, tema o asunto tratado y enlace al texto completo de la providencia.

**v.** Las providencias deben ser la versión oficial publicada por la respectiva corporación, en su sistema de consulta de jurisprudencia que tienen dispuesto para la ciudadanía, convertida a formato pdf.

**w.** La guía debe contener una relación de las normas leyes, decretos y tratados internacionales que han abordado el tema de cada guía y enlace al texto de la norma.

Productos bienes obras o servicios esperados:

- Dos (2) guías actualizadas, una con el tema Transformación digital en la Administración de Justicia y la otra respecto a la Transparencia y Justicia Abierta.

- Ocho (8) guías nuevas elaboradas, con los temas definidos por el Consejo Superior de la Judicatura (Acceso a la justicia a poblaciones vulnerables; Carrera judicial; Lenguaje claro, accesibilidad; 100 años de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia; Protección de datos personales; anonimización y seguridad de la información; Sentencias de unificación Jurisdicción Contenciosa Administrativa; Comisión de Disciplina Judicial y autonomía e independencia judicial).

- Recopilar y analizar las decisiones judiciales proferidas por las Altas Cortes (jurisprudencia) que ostenten mayor relevancia con los temas objeto de estudio.

**x.** Usar para la presentación de la información en las nuevas guías la estructura que tienen las guías objeto de actualización, o si se proponen nuevas presentaciones, estas serán previamente aprobadas por el CENDOJ.

**y.** Elaborar y presentar para aprobación del CENDOJ el proyecto editorial para cada una de las guías y donde se muestre de manera didáctica la información destacable extraída de las decisiones judiciales y las estrategias de Gamificación para el desarrollo de las temáticas (ejemplo: juegos interactivos) que permita al usuario interactuar con su contenido y favorecer el aprendizaje el cual debe incluir:

- Identificación de las normas aplicables frente a cada uno de los temas.
- Identificación y caracterización de las providencias pertinentes procedimientos y mecanismos.

**z.** Aplicación de los lineamientos para la publicación definidos en el SIGCMA (Presentación, “Mi identidad”, “Mis derechos”, “La amenazas que enfrento”, “La justicia, mi aliada estratégica”, “Una justicia sensible a mis necesidades”, Normas) para la elaboración de estas guías y que fueron establecidas por la Biblioteca Enrique Low Murtra.

**aa.** Diseño, diagramación, calidad editorial, edición y publicación de las guías a elaborar y actualizar.

**bb.** Se debe entregar una copia por cada una de las guías que se actualizaron y de las nuevas en una versión que pueda ser publicada en el portal web de la Rama Judicial.

**cc.** Realizar la puesta en producción de las guías (actualizadas y nuevas) en el espacio web que determine el CENDOJ.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

**GENERALES**

1. Constituir las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del mismo.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y condiciones técnicas, los estudios previos, el Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

3. Suscribir el Acta de Inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía.

4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de éste.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor del mismo.

6. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable.

7. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios y responder por ellos, de conformidad con el numeral 4, Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1480 de 2011, independientemente de las garantías ofrecidas.

8. Contar con los recursos físicos y humanos suficientes que garanticen el cumplimiento de las obligaciones con calidad y oportunidad de los servicios contratados, así como los recursos de logística que se requieran.

9. Garantizar que su personal mantenga la reserva sobre la información que le sea suministrada

para el desarrollo del objeto, de tal forma que esta no sea revelada a terceros o se utilice directa o indirectamente la información confidencial a la que tengan acceso durante el desarrollo del Contrato, que solo podrá ser divulgada con expresa autorización del CSJ.

10. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015

11. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato.

12. Allegar certificación para los pagos y la liquidación del contrato mediante la cualconste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

13. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos, materiales y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato.

14. Asumir todos los gastos que se ocasionen con relación a la ejecución del contrato.

15. Informar al Supervisor oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

17. Abstenerse de radicar facturas o documentos de cobro sin previa conciliación de las mismas, o por otros medios ajenos a aquellos establecidos por SIIF Nación para esta actividad (SICOF II, Olimpia).

**ESPECÍFICAS**

1. Identificar, seleccionar y agrupar de las decisiones judiciales por los temas. Las áreas son definidas por el Consejo Superior de la Judicatura

2. Establecer, aprobar y ejecutar el cronograma de entrega de los productos.

3. Recopilar y analizar las decisiones judiciales proferidas por las Altas Cortes (jurisprudencia) que ostenten mayor relevancia con los temas objeto de estudio.

4. Elaborar y presentar el proyecto editorial para cada una de las guías, donde se muestre la información destacable extraída de las decisiones judiciales de manera didáctica y las estrategias de Gamificación o material interactivo empleadas para el desarrollo de las temáticas (ejemplo: juegos interactivos) que permita al usuario interactuar con su contenido y favorecer el aprendizaje.

5. Aplicar la estructura para la elaboración de guías pedagógicas: (Presentación, «Mi identidad», «Mis derechos», «Las amenazas que enfrento», «La justicia, mi aliada estratégica», «Una

justicia sensible a mis necesidades», Normas) se puede proponer nuevas estructuras, previa presentación y sustento dentro del primer mes de ejecución de la actividad, la cual será estudiada por la entidad.

6. Asumir todos los gastos que se ocasionen con relación a la ejecución del contrato

7. Realizar el Diseño, la diagramación, la calidad editorial, la edición y la publicación de las guías.

8. Entregar las guías en medios electrónicos, el cual será definido entre el contratista y el CENDOJ.

- Las guías deben funcionar en ambiente web y en los diferentes navegadores.

- Deben ser interactivas las guías entregadas.

9. Contar para el desarrollo del contrato como mínimo con un Equipo de trabajo con los perfiles requeridos por la entidad.

El contratista debe contemplar los profesionales o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual, es decir, es responsabilidad del contratista, el compromiso y las acciones del equipo de trabajo para cumplir con el logro del objeto contractual y las obligaciones del contrato en sentido análogo, es responsable de sus falencias u omisiones

NOTA 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. – El contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

NOTA 2: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

NOTA 3. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios, deberá mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

NOTA 4: El cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario para cada pago derivado del presente contrato.

NOTA 5. El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos

pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato

3.2.1.1 Cumplimiento SIGCMA Y SGAS

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Aportar los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético o digital, En caso de impresión de informes, se debe aprovechar el espacio del papel, utilizando un tipo de letra más pequeño para permitir más contenido en una menor cantidad de papel. Cuando sea posible, rediseñar formatos de media página.

Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en *https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental )*

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

El Consejo Superior de la Judicatura deberá:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Designar supervisor del contrato
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contratista.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato cumplirá además de lo establecido en las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018, y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cargar en el Secop II todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

2. Realizar reuniones periódicas con el contratista de ser necesario, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
3. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Concurso de Méritos Abierto

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Revisión de Acuerdos Marco: Los acuerdos Marcos de Precios dispuesto en la plataforma de Colombia Compra de manera integral no ofrecen la solución requerida por la Rama Judicial para el desarrollo del objeto previsto en el presente Estudio.

La modalidad de selección conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021, es el Concurso de Méritos Abierto.

Para la selección del contratista la entidad aplica los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la norma, previstos en la Ley 80 de 1993 en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($ 252.171.389), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos de inversión, correspondientes al proyecto *"***FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL***"* Presupuesto General de la Nación, vigencia 2023 y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el director de la División de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Anexo, así:

| Número | Valor Total CDP | Fecha | Valor destinado para esta contratación |
|---|---|---|---|
| 10423 | $265.000.000 | 6-02-2023 | $252.171.389 |

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el presupuesto para el presente proceso de selección la Unidad de Compras tuvo en cuenta las siguientes variables.

- Precios históricos de la Entidad: Teniendo en cuenta la información histórica se consultó a través de la página web www.colombiacompra.gov.co los diferentes procesos de selección realizados por la entidad a nivel central cuyo objeto fuera similar al que se pretende ejecutar y los resultados fueron los siguientes: contratos No. 089 de 2016 y No. 101 de 2021.

- Se tuvo en cuenta la variación anual del IPC para el cierre de la vigencia 2022, cuyo valor fue de 13,12%. Así mismo, se tomó la variación anual del IPC a 30 de abril de 2023, cuyo valor año corrido fue de 5.38%. El valor del contrato No.101 de 2021 se indexó a la vigencia 2022 y 2023.

- La División de Estructuración el día 12 de mayo de 2023, publicó en la plataforma del SECOP II, la solicitud de información a proveedores identificada con el No. 018 de 2023.

- La División de Estructuración el día 19 de mayo de 2023, envío solicitud de cotizaciones a diferentes empresas del sector mediante correo electrónico.

- Con el fin de cuantificar el gasto mensual del equipo de trabajo, se utilizó la Resolución No. 3817 del 13 de marzo de 2023 para estimar el presupuesto del equipo de trabajo a partir de la tabla de honorarios aprobada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

(Para más detalles consultar estudio del sector)

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cancelará al contratista el valor pactado previa la aprobación de la factura y la expedición del cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de la siguiente manera:

**1.** Un primer pago equivalente al 35% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes documentos:

- Presentar un plan de trabajo detallado (cronograma) en el cual se establezca el tiempo para la ejecución de las actividades señaladas y entrega de productos durante el término de ejecución del contrato.
- Entregar copia en un medio electrónico de las providencias que serán analizadas, las cuales serán organizadas en carpetas por cada guía a actualizar y elaborar.
- Presentar la tabla de contenido de las dos (2) guías a actualizar y de las ocho (8) guías nuevas.
- Entregar las normas que serán utilizadas para el desarrollo del contenido de las guías y una relación de estas en un archivo en Excel.
- Presentación de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no responsable de IVA).

- Concepto técnico del supervisor (CENDOJ).
- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar

**2.** Un segundo pago equivalente al 45% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes documentos:

- Generar y entregar el archivo definitivo por cada una de las guías (nuevas (8) y actualizadas (2) en un formato electrónico que pueda ser publicada en el portal web de la Rama Judicial, el cual debe contar con la aprobación del supervisor técnico (CENDOJ).
- Factura o cuenta de cobro, según el régimen tributario.
- Concepto técnico del supervisor (CENDOJ).
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar.

**3.** Tercer y último pago equivalente al 20% del valor del contrato, a la entrega de los siguientes productos:

- Entrega de informe final, que contenga como mínimo:

    - Relación de las guías entregadas.
    - Relación de las providencias objeto de análisis, que fueron incluidas en las guías didácticas, organizadas por nombre y en una secuencia lógica.
    - Relación de las normas, que fueron incluidas en las guías didácticas.
- Entregar publicadas las guías actualizadas y nuevas en el espacio Web que para ello determine el Centro de Documentación Judicial.
- Recibo a satisfacción de los productos entregados suscrito por el supervisor técnico (CENDOJ)
- Factura o cuenta de cobro, según el régimen tributario.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar

**Parágrafo 1:** Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación, una vez verificada por este, autorizará al contratista cargarla en la plataforma OLIMPIA, para ser aprobada por el supervisor en esta plataforma.

La factura y los demás documentos soportes para el trámite de los pagos se deberán cargar por parte del contratista en la plataforma SECOP II, una vez lo indique el supervisor del contrato.

**Parágrafo 2:** Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, 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.

**Parágrafo 3:** Para todos los pagos, el contratista si es persona jurídica deberá anexar Certificación original firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal (según corresponda) en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los salarios y los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de los empleados propios, por el tiempo de ejecución del contrato y dentro de los 6 meses anteriores a la presentación de la cuenta de cobro; así mismo adjuntar las respectivas planillas de aportes a seguridad social integral y parafiscales.

**Parágrafo 4:** La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

**Parágrafo 5**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Parágrafo 6:** En caso de devolución de los documentos presentados por el contratista para el pago del valor pactado, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

**Parágrafo 7:** Con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor, el contratista emitirá la factura correspondiente, la cual se aprobará dentro de los términos legales y se cancelará dentro de los 30 días hábiles siguientes, y estará sujeto a los recursos que la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Requisitos Jurídicos Habilitantes

**CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del código civil, artículo 6 Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

A. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente

sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

4. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

5.Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

B. PERSONA JURÍDICA o PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).

3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

5. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

6. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad

C. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

C.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

- Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

- Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de 2018, de Colombia Compra Eficiente.

- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tendrá que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

D. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada

uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

2. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrase en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

4. La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del

5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de los integrantes.
6. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

E. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite d apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de agosto de 2020 “Por la cual se adopta de dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos” expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa única, de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP ($457.297.264) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

3.5.1.2 Requisitos Técnicos Habilitantes

**a. EXPERIENCIA GENERAL**

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales y/o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima hasta el tercer nivel de al menos uno de los códigos de la actividad económica requerida, la cual debe sumar como mínimo lo establecido en la columna SMLMV de la siguiente tabla conforme el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN | SMLMV |
|---|---|---|
| 55111500 | Publicaciones electrónicas y música | 217,38 |
| 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa | |
| 86101700 | Servicios de capacitación vocacional no científica | |
| 82121800 | Publicación | |
| 86121700 | Universidades y Politécnicos | |
| 86141700 | Tecnología Educacional | |

Como máximo se tendrán hasta cuatro (4) contratos inscritos en el RUP que correspondan a contratos ejecutados y terminados y su sumatoria debe ser mayor o igual al 100% del valor estimado del contrato,que corresponde a 217,38 SMMLV

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en al menos uno de los códigos señalados en la tabla anterior.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales algún integrante o los integrantes del consorcio o unión temporal, debe(n) estar clasificado(s) en alguno de los códigos señalados en la tabla anterior y en el tercer nivel.

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

El valor de los Contratos se evalúa en SMMLV a la fecha de su terminación y debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Cuando la experiencia anexada con la propuesta a la fecha de cierre, no se ajuste a los requisitos establecidos, la propuesta no será habilitada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, puede solicitar durante la evaluación y hasta el traslado del informe de evaluación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA 3: En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 y Decreto - Ley 019 del año 2012.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indique el proponente en el Formato de Experiencia Habilitante del Proponente el cual encontrará en el documento denominado “ANEXOS” el que se encuentra en documentos del proceso.

**b. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA**

**1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar los documentos indicados en el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15, que son:

> "*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan*

*pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

*2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

*Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

*Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

*4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

*PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

*1. Tiempo de experiencia.*

*2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

*3. Índices de capacidad financiera.*

*4. Índices de capacidad organizacional.*

*5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.*

*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.*

*Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.*

*PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

*PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas".*

El proponente que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, en los que establece como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres, respecto de los proponentes que cumplan con las condiciones establecidas en el art 2.2.1.2.4.2.14, para acreditar la experiencia general podrá **acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia**. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de ocho (8) contratos.

Nota 1: si el número de contratos aportados supera los cuatro inicialmente previstos en este pliego, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o

Emprendimiento y empresa de mujeres, **estos contratos adicionales ya sean seis (6) u ocho (8),** según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.

**2. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de ocho (8) contratos.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

*"PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".*

Nota 1: si el número de contratos aportados supera los cuatro inicialmente previsto en este pliego, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean seis (6) u ocho (8), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.

Nota 2: **Si el proceso se limitada a Mipyme, únicamente se aplicará el criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres.**

## c. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos relacionados en el RUP, ejecutados y terminados, que correspondan a cualquiera de los códigos UNSPSC exigidos en el numeral anterior, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con la elaboración o actualización de guías pedagógicas, en las que se verifique que el proponente ha elaborado o actualizado mínimo 10 guías, cuya sumatoria del valor de las certificaciones, debe ser de mínimo 217,38 SMLMV.

NOTA 1: Para el caso de proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia especifica solicitada, para lo cual, las certificaciones aportadas deberán corresponder a contratos inscritos en el RUP del integrante que acredita la dicha experiencia.

NOTA 2: En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. Los integrantes de la figura asociativa se pueden complementar para cumplir con los anteriores requisitos. El valor de las Certificaciones es

evaluado en SMMLV a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Se aclara que el proponente podrá presentar: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación, o de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con este documento.

Los contratos para demostrar la experiencia específica habilitante del proponente pueden ser los mismos para demostrar la experiencia general habilitante del proponente, siempre que cumplan con los parámetros establecidos por la Entidad.

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indique el proponente en el Formato de Experiencia Específica Habilitante del Proponente el cual encontrará en el documento denominado "ANEXOS" el que se encuentra en documentos del proceso.

**Requisitos de las certificaciones**

a. Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Fecha de certificación
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Obligaciones del contrato
- Fecha de inicio del contrato (DD/MM/AAAA).
- Fecha de terminación del contrato (DD/MM/AAAA).
- Valor del contrato.
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación y cuente con la facultad para expedirla.

b. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad.

c. La falta de uno cualquiera de los datos mencionados, generará que la certificación no sea tenida en cuenta, sin embargo, si en el objeto y en el alcance del mismo se puede establecer la experiencia específica solicitada, relacionado con la elaboración o actualización de guías pedagógicas o en consultoría en aspectos de investigación o en ciencias jurídicas o en desarrollo de actividades editoriales o prestación de servicios de investigación o en profundización en ciencias jurídicas será aceptada; frente a una eventual no inclusión de las obligaciones en la certificación, el proponente podrá allegar aclaración de la misma o copia del contrato acompañado de su acta de liquidación.

d. La Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

e. En caso de presentarse más de cuatro (4) certificaciones, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, verifica solamente las cuatro (4) primeras presentadas en orden consecutivo con la propuesta, haciendo excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de tres (3) socios a quienes se les tiene en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

f. Todo oferente nacional o extranjero debe relacionar la experiencia exigida en este proceso.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

g. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.

h. El proponente para acreditar la experiencia podrá presentar con su oferta: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación, o acta de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con dicho documento.

i. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012

NOTA 1: No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA 2: Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.

NOTA 3: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

NOTA 4: Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será **“NO CUMPLE”.**

NOTA 5: Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente

La experiencia especifica de que trata este numeral no otorga puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, se evaluará con **“CUMPLE” o “NO CUMPLE”**.

**j. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**

El contratista debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de trabajo el cual debe cumplir con los requisitos mínimos por perfil de experiencia y formación académica, sus perfiles se precisan a continuación:

| PROFESIONAL | CANT | FORMACIÓN Y EXPERIENCIA | % DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|
| Director Proyecto | 1 | **Formación:**<br>Profesional en Derecho o Administración de Empresas o administrador público o Economía o Ingeniería Industrial<br>.<br>**Experiencia:**<br>Dirección de proyectos de mínimo 3 años | 100% |
| Abogados | 1 | **PROFESIONAL 1**<br>**Un Abogado**<br>**Formación:**<br>Abogado titulado<br>Con especialización en derecho informático y de las tecnologías o en Derecho y Tecnologías de la Información.<br>**Experiencia:**<br>Docencia de mínimo 2 años en instituciones de educación superior legalmente reconocidas en facultades de derecho; o con ejercicio profesional de 5 años. | 100% |
| | 1 | **PROFESIONAL 2**<br>**Un Abogado**<br><br>Formación:<br>Abogado titulado<br>Con especialización en cualquiera de las áreas del derecho privado<br>Experiencia:<br>Docencia de mínimo dos (2) años en instituciones de educación superior legalmente reconocidas en facultades de derecho; o con ejercicio profesional de 5 años. | 100% |
| | 1 | **PROFESIONAL 3**<br>**Un Abogado**<br><br>**Formación:**<br>Abogado titulado<br>Con especialización en cualquiera de las áreas del derecho público<br>Experiencia:<br>Docencia de mínimo dos (2) años en instituciones de educación superior legalmente reconocidas en facultades de derecho; o con ejercicio profesional de 5 años. | 100% |
| **Diseñador Gráfico** | 1 | **Formación:**<br>Título Diseñador gráfico<br><br>Con especialización o maestría en Comunicación o pedagogía, publicidad, pedagogía de la comunicación y medios interactivos.<br><br>**Experiencia:**<br>Con mínimo cinco (5) años en proyectos comunicación corporativa o educacional. | 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Ingeniero de Sistemas** | 1 | **Formación:**<br>Título Ingeniero de Sistemas<br><br>**Experiencia:**<br>En el desarrollo de mínimo 5 productos interactivos con fines pedagógicos. | 100% |

**Nota: Las hojas de vida con los soportes de formación académica y de experiencia de los profesionales que puntúan (Director del Proyecto y los abogados), deben entregarse junto con la oferta y acreditar los requisitos mínimos y los requisitos adicionales necesarios para obtener puntaje.**

El contratista debe vincular los integrantes del equipo de trabajo necesarios y los adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las actividades y obligaciones exigidas en los tiempos estipulados en el cronograma de ejecución del contrato, sin costo adicional para la entidad.

La dedicación requerida para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo es del 100% con el propósito de garantizar el cumplimiento a cabalidad de las actividades y obligaciones exigidas en los tiempos estipulados en el cronograma de ejecución del contrato.

Las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo se deben entregar con los soportes que acrediten los estudios y experiencia específica solicitada (Títulos académicos, certificaciones laborales y/o contractuales). Las certificaciones laborales y/o contractuales deben señalar las funciones y/o actividades específicas ejecutadas y deben ser expedidas por las firmas o empresas donde se valide la experiencia.

Notas:

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.
Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los documentos que se relacionan a continuación. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría y/o posgrado
- Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos.

Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el oferente o contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas

• Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
• Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
• No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras información no consistente y/o inexactitudes.
• Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

• Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
• Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
• No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
• La experiencia del equipo de trabajo que exige el perfil de Ingeniero, será computada "(…) a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. (…)", conforme a lo señalado por el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
• No se aceptan auto-certificaciones.
• La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

➢ Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.

➢ Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

• No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

• La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

• La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

• En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente “El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con la convalidación correspondiente del MEN.

En caso de que el proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para los profesionales que van a ser objeto de puntaje, se califica como “**NO CUMPLE”** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

Para el personal que no fue objeto de evaluación ni calificación, el proponente seleccionado debe presentar al Supervisor del contrato previo la suscripción del Acta de Inicio, las hojas de vida y demás documentos que certifiquen la experiencia, formación académica.

De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, durante la del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el Contratista, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante

**d) CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MINIMO**

El oferente en su propuesta debe aportar la respectiva carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de ejecución del mismo, a contar con el equipo mínimo solicitado y a suministrar las hojas de vida con los soportes de formación académica y de experiencia, en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo **que no son objeto de puntaje**.

El proponente debe relacionar en este documento los nombres de los profesionales que son objeto de puntaje, carta debidamente firmada por el Representante Legal del oferente, para lo cual deben diligenciar el ANEXO CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MINIMO y adjuntarlo a su oferta. El mencionado documento no es objeto de subsanación.

3.5.1.3 Capacidad financiera

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021, 579 de 2021, 1041 de 2022 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes. Para acreditar dichos requisitos deberán:

Aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, de acuerdo con el artículo 2 del decreto 1041 del 31 de junio de 2022.

En virtud de los cambios normativos dados por la emergencia económica, social y sanitaria por el COVID 19, establecidos por los Decretos 399 del 14 de abril de 2021, 579 del 31 de mayo de 2021 y 1041 del 31 de junio de 2022, en su artículo 2 y parágrafo transitorio 1 se establece que:

*"De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1041 de 2022, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente".* En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información descrita anteriormente.

En tal sentido, la verificación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme. Para estos efectos, se analizarán en su conjunto los indicadores para cada año y se entenderá que el mejor año fiscal es: "Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional."

Nota: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las entidades a presentarse estén constituidas como entidades sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

NOTA: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

A – CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, (modificado con los decretos 399 y 579 de 2021), que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2022 en el subsector M 7020 - Actividades de consultoría de gestión, c1812 - Actividades de consultoría de gestión, J5811 - Edición de libros, J1813 - Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas, M7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas N.C.P, se encontraron registradas 559 empresas a nivel nacional que pueden llegar a satisfacer la necesidad planteada.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Índice de liquidez | Activo corriente sobre pasivo Corriente | Mayor o igual a 1.8 |
| Índice de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | Menor o igual a 50% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad operacional sobre gastos de intereses | Mayor o igual a 2 |

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,8 podría participar el 60% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 50% podría participar el 63% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 2 se estableció que el 76% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

NOTA: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 1041 de 2022.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.3.1 Capacidad organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 1041 de 2022, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

| Indicador | Fórmula | Margen solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad operacional sobre patrimonio | Mayor o igual a 0.05 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad operacional sobre Activo Total | Mayor o igual a 0.01 |

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor a 0.05 y 0.01, respectivamente, se estableció que el 61% y 64% del mercado respectivamente puede participar en el proceso.

NOTA 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 1041 de 2022.

NOTA 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

NOTA 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)

La Nación — Consejo superior de la Judicatura, evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007,

modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

Las ofertas se evalúan conforme con lo establecido por el artículo 2. del Decreto 399 de 2021, el cual hace referencia a que la Entidad debe indicar la forma como se califican, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

| **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **PUNTAJE** |
|---|---|
| 1. Experiencia especifica adicional a la mínima acreditada del Proponente | 30 puntos |
| 2.Formación académica adicional del equipo de trabajo | 30 puntos |
| 3.Experiencia adicional a la mínima del Equipo de Trabajo | 28,5 puntos |
| 4.Criterio Diferencial Emprendimiento y Empresa de Mujeres | 0.25 puntos |
| 5.Criterio Diferencial para Mipyme | 0.25 puntos |
| 6. Apoyo a la Industria Nacional | 10 puntos |
| 7.Incentivo adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. | 1 punto |
| **Total** | **100 puntos** |
| Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año | -2% de total de los puntos |

**Nota: Las hojas de vida con los soportes de formación académica y de experiencia de los profesionales que puntúan (Director del Proyecto y los Abogados), deben entregarse junto con la oferta y acreditar los requisitos mínimos habilitantes y los requisitos adicionales necesarios para obtener puntaje.**

**No se aceptará que los profesionales objeto de evaluación y puntuación sean presentados por varios proponentes, SO PENA DE RECHAZO.**

**FACTOR CALIDAD 88,5 puntos**

1. **Experiencia específica adicional a la mínima acreditada del Proponente, (máximo** 30 puntos)

| **Aspecto** | **Puntaje** |
|---|---|
| El oferente que acredite a través de certificaciones de contratos adicionales a los aportados como experiencia específica, en las que se evidencie que ha elaborado o actualizado cinco (5) guías cuyo objeto, alcance o sus actividades estén relacionados con la elaboración o actualización de guías pedagógicas en temas jurídicos, se le otorgan 30 puntos. | **30** |
| El oferente que acredite a través de certificaciones de contratos adicionales a los aportados como experiencia específica, en las que se evidencie que ha elaborado o actualizado tres (3) guías cuyo objeto, alcance o sus actividades estén relacionados con la elaboración o actualización de guías pedagógicas en temas jurídicos, se le otorgan 20 puntos | **20** |

| | |
|---|---|
| El oferente que acredite a través de certificaciones de contratos adicionales a los aportados como experiencia específica, en las que se evidencie que ha elaborado o actualizado una (1) guía cuyo objeto, alcance o sus actividades estén relacionados con la elaboración o actualización de guías pedagógicas en temas jurídicos, se le otorgan 10 puntos. | **10** |

La Experiencia adicional a la mínima acreditada por el proponente, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información relacionada por el proponente en el **Formato: EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA ACREDITADA DEL PROPONENTE**, formato que está incluido en el documento denominado "ANEXOS" el cual encontrará en documentos del proceso.

**Nota 1.** Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

El proponente presentará: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación, o acta de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con dicho documento.

**Nota 2.** Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional, deberán estar registrados en el RUP.

**Nota 3.** El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

La experiencia específica adicional del proponente a evaluar y puntuar debe ser **DIFERENTE** a la experiencia específica habilitante, distinción que deberá quedar clara en su propuesta.

**2. Formación académica adicional del equipo de trabajo (máximo 30 puntos)**

El proponente que acredite formación académica a la mínima requerida, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

| **Aspecto** | **Puntaje** |
|---|---|
| El proponente que acredite que cada uno de los tres (3) abogados de su equipo de trabajo cuenta con **formación académica adicional** en **maestría** | **30** |
| El proponente que acredite que dos de los tres abogados de su equipo de trabajo cuenta con **formación académica adicional** en **maestría** | **20** |
| El proponente que acredite que un abogado de su equipo de trabajo cuenta con **formación académica adicional** en **maestría** | **10** |

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar y cargar en SECOP II el "**Formato: Formación Académica Adicional del Equipo de Trabajo",** formato incluido en el documento denominado "ANEXOS" el cual encontrará en documentos del proceso**,** adjuntando el diploma o acta de grado que acredite la respectiva formación académica. Para el caso de títulos extranjeros deben aportarse debidamente apostillados, de conformidad con las normas que rigen la materia (si aplica), para el profesional del Equipo Mínimo de Trabajo para el cual aplique el cumplimiento de este criterio de calificación.

Para el caso de títulos extranjeros deben aportar la resolución de convalidación del MEN.

No allegar con la propuesta, la documentación soporte para la asignación de este puntaje por formación académica adicional del equipo mínimo de trabajo, dará lugar a que la propuesta sea calificada con CERO (0) PUNTOS por este concepto.

**3. Experiencia adicional a la mínima del equipo de trabajo (Máximo 28,5 puntos)**

El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

| **Director de Proyecto** | **Puntaje total** |
|---|---|
| El proponente que acredite que el Director del Proyecto tiene experiencia en docencia mínimo dos (2) años en instituciones de educación superior legalmente reconocidas. | **28,5** |

Nota 1**.** Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

El proponente podrá presentar con su oferta: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación, o acta de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con dicho documento.

Nota 2. Por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada por el proponente en el Formato**: Experiencia Adicional a la mínima del Equipo de Trabajo**, para lo cual debe diligenciar un formato por cada profesional (Director del Proyecto), estos documentos se encuentran incluidos en el documento denominado ANEXOS el cual encontrará en documentos del proceso.

Nota 3. El anterior criterio se calificará de acuerdo con el puntaje asignado si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos

Nota 4: La experiencia específica adicional del equipo de trabajo a evaluar y puntuar debe ser DIFERENTE a la experiencia específica habilitante del equipo mínimo de trabajo, distinción que deberá quedar clara en su propuesta.

Para la verificación de la experiencia debe presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
• Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
• Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
• Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Para la verificación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

• Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

➢ Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
➢ Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

• Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

• No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

• La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

• La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

**2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 Puntos)**

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar los documentos indicados en el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15, que son:

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

*1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participac de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

*2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

*Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

*Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

*4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

*PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

*12 Tiempo de experiencia.*

*13 Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*

*14 Índices de capacidad financiera.*

*15 Índices de capacidad organizacional.*

*16 Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.*

*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.*

*Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.*

*PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

*PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas".*

**Nota 1.** Con el fin de acreditar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones y documentos necesarios, los cuales deben presentarse junto con su oferta de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo .2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar esta condición el Proponente diligenciar el ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida.

Este anexo ni los documentos requeridos para acreditar esta condición, no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

**3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (0.25 puntos)**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 0,25 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en este artículo o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

| TAMAÑO EMPRESARIAL | PUNTAJE |
|---|---|
| Microempresa | 0,25 puntos |
| Pequeña Empresa | 0,20 puntos |

| | |
|---|---|
| Mediana Empresa | 0,15 puntos |

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar debidamente diligenciado el ANEXO ACREDITACIÓN DE MYPIME- y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota: **En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial**.

**4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (10 puntos)**

Se asignará el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros contrato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE |
|---|---|
| Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 10 puntos |
| Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. | 5 puntos |

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga su la facultad.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los ítems mencionados en la tabla anterior deben presentarse junto con la Oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto

Nota: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

**5. INCENTIVO DE PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1Punto)**

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL) | 1 PUNTOS |

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 082 de 2015 En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

2. Presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje establecido, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto 392 del 2018:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe adjuntar a su oferta los siguientes Documentos:

**a. CERTIFICACIÓN DE NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL “**

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal (en caso de que aplique), según corresponda. En este documento se certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

**b. CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo. En este documento se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso junto a la oferta, no se otorgará el puntaje correspondiente.

**NOTA:** Para obtener el puntaje establecido en el presente numeral, se requiere la entrega de los dos (2) documentos antes enunciados, de lo contrario no se otorgará el puntaje correspondiente. Estos dos (2) documentos otorgan puntaje, por lo que se consideran como NO SUBSANABLES.

- **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación).

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 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.

Ver anexo Matriz de Riesgos.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, que debería indicar expresamente el número y el objeto del proceso de contratación a favor de (**la Nación - Consejo Superior de la Judicatura**) con NIT No. 800.093.816-3, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación:

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | 10% | Del Presupuesto Oficial Establecido | Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más. |

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser tomada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 adicionado por la Ley 1882 de 2018)

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura solicite la ampliación del término de vigencia de la póliza, si el desarrollo del proceso lo amerita.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la póliza y sin perjuicio de que la Nación Consejo Superior de la Judicatura pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

| **Amparo** | **Vigencia** | **Valor asegurado** |
|---|---|---|

| | | (% del contrato) |
|---|---|---|
| Cumplimiento | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. | 15% |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. | 10% |
| Calidad del servicio | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. | 15% |

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: En caso que los valores de todos los amparos tuvieren centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal.

## 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

| Acuerdo Comercial | | Entidad estatal incluida | Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza pacifico | Perú | SI | Bienes y servicios<br>$488.417.566 COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| | Chile | SI | Bienes y servicios<br>$257.061.877 COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial. | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | México | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Canadá | | SI | Bienes y servicios<br>$336.138.654 COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| Chile | | SI | Bienes y servicios<br>$255.459.239,COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| Corea | | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Estados AELC | | SI | Bienes y servicios<br>$696.380.112 COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar. | SI |
| Estados Unidos y Costa Rica | | SI | Bienes y servicios<br>$337.737.809 COP<br>El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| México | | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| | Guatemala | SI | No se establecieron umbrales para su aplicabilidad | N/A | SI |
| | Honduras | NO | NO APLICA | LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRADADO | NO |
| Unión Europea | | SI | Bienes y servicios<br>$696.380.112 COP | No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar | SI |
| Comunidad Andina de Naciones CAN | | SI | PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. |

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Mediante Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, el consejo Superior de la Judicatura en el Artículo 8 CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, establece: "*El Director Ejecutivo de Administración Judicial, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículo 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, responde por su correcta aplicación o utilización, actúa como ordenador del gasto y suscribe a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando, con el apoyo de sus Unidades, los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación, asumiendo la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del cumplimiento del objeto de los contratos, sin que a esta se pueda delegar total o parcialmente en las unidades u oficinas del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo del artículo 85 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, según el cual los órganos administrativos del Consejo, como lo son sus unidades y oficinas, únicamente podrán ser destinadas de delegación de funciones por parte de este.*" Subrayado fuera de texto.

Así mismo, en el Articulo 9. SUPERVISIONES E INTERVENTORÍAS, establece: "*En aquellos contratos, en los que no sea procedente la contratación de la interventoría, las unidades y oficinas del Consejo Superior de la Judicatura, responsables de cada proyecto o programa de inversión, deberán asumir solo la supervisión técnica y, en consecuencia, emitirán el respectivo concepto técnico, en la forma que se estableció en el artículo séptimo."* Subrayado fuera de texto.

En consecuencia con lo anterior, la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica será ejercida por Diana Jahel Buitrago Garavito, identificada con C.C. 52.910.035, profesional 20 de la División de Supervisión de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, según lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.

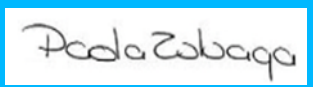
La supervisión técnica, será realizada por el Jefe de la División Biblioteca Enrique Low Murtra del Centro de Documentación Judicial (CENDOJ), de conformidad con el Literal e) del artículo séptimo e inciso segundo del artículo noveno del Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019.

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

3.9.2 Apoyo técnico a la Supervisión del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

| | |
|---|---|
| Nombre unidad del CSJ | Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) |
| Nombre del empleado | José Francisco Serrato Bonilla |
| C.C. No. | 79328403 |
| Cargo | Profesional grado 33 |
| Dependencia | División Biblioteca Enrique Low Murtra |

| | |
|---|---|
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal. |
| Lugar de ejecución | La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. |
| Liquidación del contrato | La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses descritos, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| Ciudad de diligenciamiento | Bogotá, D.C. |
| Fecha de diligenciamiento | Junio de 2023 |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - CENDOJ |
| 4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación | |
| Firma |  |
| Nombre | Jose Francisco Serrato Bonilla |
| Cargo | Profesional grado 33 |
| Dependencia | División Biblioteca Enrique Low Murtra – CENDOJ |
| 4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación | |
| Firma |  |

| | |
|---|---|
| Nombre | Paola Zuluaga Montaña |
| Cargo | Directora |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)<br>5.1 Servidor designado por la División de Estructuración - Unidad Compras Públicas, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Soraya Yamile Mojica González |
| Cargo | Profesional |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Daniel Aurelio Diaz Rendon |
| Cargo | Profesional |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Doris Beatriz Reyes Ríos |
| Cargo | Profesional |
| 5.2 Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Nombre empleado | **N/A** |
| 5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Nombre unidad | Centro de Documentación Judicial – CENDOJ |
| Nombre empleado | Jose Francisco Serrato Bonilla |
| Cargo | Profesional grado 33 |
| 5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura. | |

| | |
|---|---|
| Nombre unidad | Unidad de Compras Públicas |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Gabriel Jacob Paternina Rojas |
| Cargo | Director Administrativo División Estructuración |