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				
Unidad de Transformación Digital e Informática				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000009				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA25-12251	2.1.2 Fecha	24/01/2025	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
UI-015-01Contratar la interventoría a los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

1. NECESIDAD

a) Descripción de la Necesidad

La Entidad requiere la contratación de una interventoría integral a los servicios del CONTRATO 073 de 2025 (en adelante el CONTRATO BASE) suscrito el 30 de abril de 2025 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá SA ESP - ETB, el cual tiene por objeto: *"Contratar los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda"* y un tiempo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025.

La interventoría propende por una ejecución idónea del presupuesto asignado al contrato de Mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos, exigiendo a los proveedores un proceso contractual ágil, y eficiente, bajo los principios de economía,

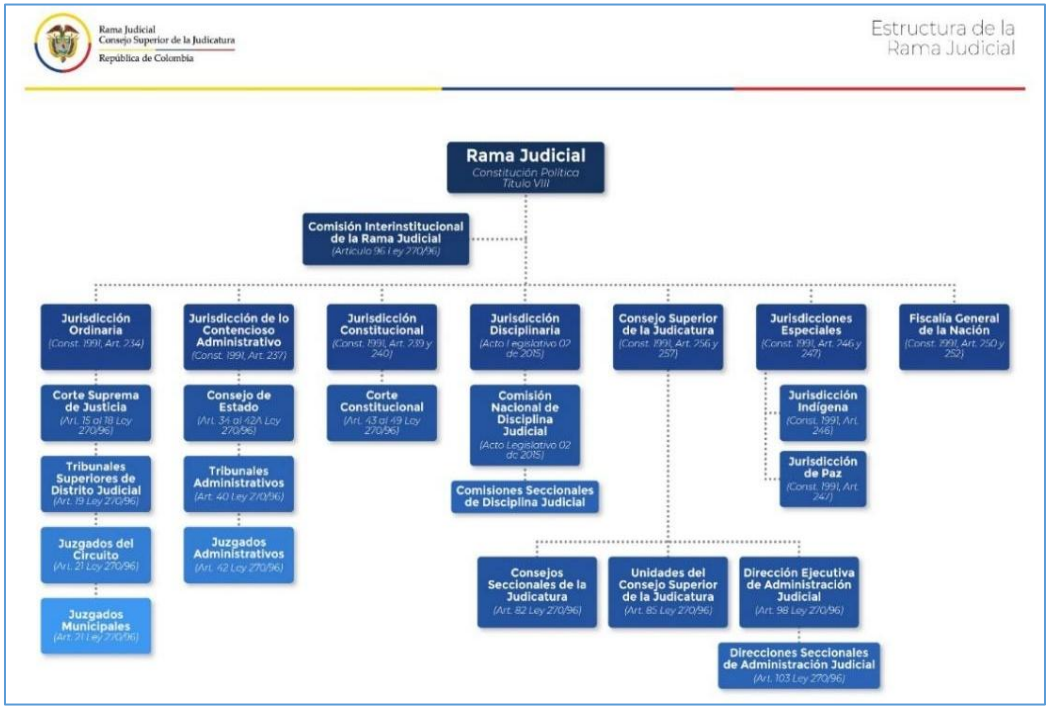
transparencia y objetividad, tal y como lo establece la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Se requiere contar con una Interventoría teniendo en cuenta el impacto, importancia y la naturaleza operativa de los servicios prestados del CONTRATO BASE para la Entidad, lo cual redunda en la necesidad de seguimiento constante a sus actividades, aplicando conocimiento especializado por parte de recurso humano multidisciplinario, con la experticia suficiente para poder verificar cabalmente el cumplimiento de las condiciones técnicas, niveles de servicio, y todos los requerimientos y obligaciones exigidas, con cubrimiento a nivel nacional para las complejidades de múltiples servicios, plataformas e infraestructuras tecnológicas. Estos requisitos descritos se contrastaron con las capacidades existentes en la Planta de Personal de la Unidad de Transformación Digital e Informática y se identificó que no se cuenta con las competencias especializadas con la idoneidad requerida, ni con la cantidad de recursos humanos que tengan la dedicación y revisión constante que garanticen de forma idónea la prestación de los servicios del CONTRATO BASE.

La Rama Judicial de Colombia enfrenta desafíos significativos en su infraestructura de TI, actualmente es una organización con presencia nacional en los 1.099 municipios y en la Isla de San Andrés, cuya estructura está conformada por las Altas Cortes, los Tribunales Superiores y Administrativos, Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, Consejos Seccionales de la Judicatura, Juzgados Especializados, Juzgados de Circuito, Municipales y de Pequeñas causas para cubrir todas las especialidades del derecho, con un número aproximado de 6.724 despachos judiciales en el territorio nacional, sin incluir las dependencias y oficinas administrativas.

Dentro de la estructura de la Rama Judicial, se encuentra el Consejo Superior de la Judicatura, encargado de administrar la Rama Judicial y cumplir lo dispuesto en la Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

Ilustración 1 Estructura Rama Judicial



Fuente: Rama Judicial. Consejo Superior de la Judicatura

Los anteriores despachos judiciales se distribuyen en el territorio nacional en cerca de 1.435 sedes o edificios. En estas sedes, cerca de 38.193 servidores judiciales prestan los servicios de justicia, sin contar terceros, tales como contratistas, judicantes, así como la ciudadanía que concurre a la prestación de los servicios.

La demanda de servicios tecnológicos ha crecido notablemente a medida que la Rama Judicial ha expandido su cobertura en los municipios del país y su planta de personal. Simultáneamente, la ciudadanía ha incrementado su demanda de justicia y de procesos más ágiles y accesibles, como se demuestra en la Ilustración 2 (variación creciente de indicadores 2023 vs. 2024), lo que en correspondencia incrementa el uso de la tecnología que soporta la prestación de los servicios de justicia. Además, el aumento en la oferta de servicios y aplicaciones digitales para la gestión judicial ha generado la necesidad de desarrollar estrategias integrales que no solo soporten a los usuarios de manera eficiente, sino que también fortalezcan la seguridad de la información.

Esta evolución resalta la importancia de fortalecer el sistema de gobierno de la Información y las Tecnologías en la Rama Judicial y la correspondiente gestión del sistema de valor de los servicios tecnológicos para responder efectivamente a estos nuevos desafíos y oportunidades

Ilustración 1 Indicadores comparativos del año 2023 vs 2024.

2023		2024	Variación
52.215.503	Población colombiana	52.695.952	0,9%
1.104 (100%)	Presencia de la Rama Judicial en municipios del país	1.104 (100%)	0%
6.233	Oferta de Justicia[1]	6.233	0%
38.191	Planta de personal de la Rama Judicial[1]	38.193	0,01%
1,9%	Participación del Presupuesto de la Rama en el PGN	2%	0,1pp
4.092	Demanda de justicia por cada 100.000 habitantes[2]	4.386	7,2%
11,9	Tasa de jueces por cada 100.000 habitantes	11,8	-0,9%
5.854	Demanda de justicia por día[3]	6.333	8%
2.136.708	Demanda de justicia[4]	2.311.492	8%
841.073	Tutelas recibidas[5]	952.251	13%
3.461	Tutelas recibidas por día[6]	3.871	12%
2.433.904	Procesos terminados	2.672.412	10%
28,2%	Participación de las acciones de tutela frente a la demanda de Justicia[7]	29%	1pp

Fuente: SIERJU. Gestión judicial de los despachos permanentes y de descongestión; Consejo Superior de la Judicatura. Planta de personal de la Rama Judicial y oferta judicial; Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Población colombiana: DNP. Participación del presupuesto de la Rama en el Presupuesto General de la Nación; 1- Cifras a diciembre de 2024. 2 - Procesos recibidos no incluyen tutelas. 3 - Cálculo teniendo en cuenta los 365 días del año. 4- Procesos recibidos no incluyen tutelas, no se incluyen los procesos de los despachos civiles de ejecución de sentencias y no se incluyen los procesos de los despachos de ejecución en asuntos de familia. 5 - Tutelas recibidas no incluyen las impugnaciones de tutela. 6 - Cálculo teniendo en cuenta los 246 días hábiles en 2024 y 243 días hábiles en 2023. 7 - No se incluyen las impugnaciones.

**pp corresponde a puntos porcentuales.*

Fuente: Informe Ejecutivo de la Rama Judicial al Congreso de la República 2024.

Para atender estas necesidades se ha venido implementando en la Rama un modelo de mesa de servicios basado en ITIL, constituyendo la Mesa de Servicios en el único punto de contacto para la recepción y registro, categorización, diagnóstico, resolución, documentación, cierre o escalamiento de las solicitudes de servicio e incidentes relacionados con tecnología que presenten los funcionarios y servidores judiciales.

A partir de la mesa se ejecutan los siguientes procesos:

- **Mesa de Servicios:** Captar la demanda de resolución de incidentes y solicitudes de servicio. También debe ser el punto de entrada y el único punto de contacto para todos los usuarios.
- **Gestión de solicitudes de servicio:** Respaldar la calidad acordada de un servicio mediante el manejo de todas las solicitudes de servicio predefinidas e iniciadas por el usuario de una manera eficaz y fácil de usar.
- **Gestión de incidentes:** Minimizar el impacto negativo de los incidentes restableciendo el funcionamiento normal del servicio lo más rápido posible.
- **Gestión del conocimiento:** Mantener y mejorar el uso efectivo, eficiente y conveniente de la información y el conocimiento en toda la organización.
- **Gestión del catálogo de servicios:** Proporcionar una única fuente de información consistente sobre todos los servicios y ofertas de servicios, y garantizar que esté disponible para la audiencia relevante.
- **Gestión de niveles de servicio:** Consiste en gestionar los niveles de servicio es establecer objetivos claros y basados en el negocio para la utilidad, la garantía y la experiencia del servicio; asegurar que la prestación y el uso del servicio se evalúen, supervisen y gestionen adecuadamente en relación con estos objetivos.
- **Gestión de Problemas:** Reducir la probabilidad y el impacto de los incidentes identificando las causas reales y potenciales de los incidentes y gestionando soluciones alternativas y errores conocidos.
- **Habilitación del cambio:** Maximizar la cantidad de cambios exitosos de servicios y productos al garantizar que se hayan evaluado adecuadamente los riesgos, autorizar que se realicen los cambios y administrar el cronograma de cambios.
- **Gestión de liberaciones:** Consiste en hacer que las versiones de los servicios, características nuevas y modificados estén disponibles para su uso.
- **Gestión de Activos:** Planificar y gestionar el ciclo de vida completo de todos los activos de TI.
- **Monitoreo y gestión de eventos:** Apoyar el funcionamiento normal de los componentes del servicio observando, analizando y respondiendo apropiadamente a los cambios de estado en esos componentes.
- **Gestión de configuración de servicios:** Garantizar que la información precisa y confiable sobre la configuración de los servicios y los elementos de configuración que los respaldan esté disponible cuando y donde sea necesaria. Esto incluye información sobre cómo se configuran los elementos de configuración y las relaciones entre ellos.
- **Gestión de la Seguridad de la Información:** Proteger la información que la Entidad necesita para llevar a cabo sus actividades. Esto incluye comprender y gestionar los riesgos para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como otros aspectos de la seguridad de la información, como la autenticación y el no repudio.
- **Medición e informes:** Consiste en apoyar la toma de buenas decisiones y la mejora continua mediante la reducción de los niveles de incertidumbre. Esto se logra mediante la recopilación de datos relevantes sobre diversos objetos gestionados y la evaluación válida de estos datos en un contexto adecuado. Los objetos gestionados incluyen, entre otros, productos y servicios, prácticas y

actividades de la cadena de valor, equipos e individuos, proveedores y socios, y la organización en su conjunto.
- **Gestión del cambio organizacional:** Garantizar que los cambios en la Entidad se implementen de manera fluida y exitosa, y que se logren beneficios duraderos mediante la gestión de los aspectos humanos de los cambios.
- **Mejora continua:** Alinear las prácticas y servicios de la Entidad con las necesidades cambiantes del negocio a través de la mejora continua de productos, servicios, prácticas o cualquier elemento involucrado en la gestión de productos y servicios.

La ejecución organizada de estos procesos ha permitido que la Rama hoy en día cuente con estos beneficios:

- Un único punto de contacto para la atención de los usuarios a través de la mesa de servicios y las herramientas tecnológicas para tales fines.
- Gestionar, controlar, solucionar y hacer seguimiento de los casos reportados por los usuarios.
- Contar con una base de conocimiento actualizada, que recopila las soluciones brindadas y facilita la prestación de los servicios de soporte por parte del personal técnico y especializado.
- Monitorear los ANS, para medir y evaluar el desempeño, rendimiento y calidad del servicio prestado a los colaboradores de la Rama.
- Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos al inventario tecnológico de acuerdo con las condiciones del servicio, así como contar con una bolsa de repuestos para atender los requerimientos de primera mano.
- Actualización continua del catálogo de servicios, bases de datos de activos de información e inventarios tecnológicos.
- Disponibilidad del servicio técnico en las todas las seccionales de la Entidad.
- Reemplazo de partes o equipos de cómputo en caso de falla sin generar costos adicionales.
- Servicios especializados prestados para apoyar: Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a Nivel Nacional.
- El mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo
- La gestión de plataformas e infraestructura tecnológica.
- La mejora de las capacidades de gestión de servicios de TI que soportan las transformaciones digitales de La Rama Judicial.
- Una estrategia que apoye la aceptación, cambio y apoyo a los colaboradores de la Entidad en cuanto al uso eficiente de recursos de TI.

Dado el contexto anterior, se requieren mecanismos eficientes que faciliten el control del CONTRATO BASE mediante la vigilancia y seguimiento especializado a la planeación y ejecución de los objetos y obligaciones contractuales exigibles en los aspectos técnicos, financieros-contables, administrativos, jurídicos y ambientales.

Asimismo, la Interventoría debe realizar todas las actividades previstas que sean necesarias para la oportuna ejecución de las actividades dentro del plan de acción de interventoría y sus cronogramas pactados, así como la coordinación entre La Entidad, la Interventoría y el contratista.

La Interventoría Integral aplicará las mediciones pertinentes al contrato objeto de interventoría, para garantizar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de cada una de las obligaciones del contratista, así como las especificaciones técnicas y acuerdos de niveles de los servicios prestados.

Contar con la interventoría brinda las mejores condiciones tecnológicas para cubrir todas las situaciones frente a la prestación de servicios del CONTRATO BASE que suplen la demanda de atención que requieren los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial a nivel nacional.

a) Antecedentes

Previa autorización del Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, suscribió los contratos que se relacionan en la siguiente tabla a través de los cuales se suplieron en su momento los servicios de interventoría que son del alcance de la actual contratación:

Tabla 1 contrataciones anteriores

Contrato	Objeto	Valor	Vigencia	Producto o resultado obtenido
119-2018	Realizar la interventoría integral para los servicios y elementos de: conectividad WAN y LAN, datacenter, seguridad perimetral, servicios de audiencias virtuales, videoconferencias y gestión de grabaciones, compra e instalación de equipos para videoconferencias, mesa de ayuda, e instalación de componentes de audio y video para salas de audiencias a nivel nacional contratados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.	Valor inicial $528.000.000,00	3/09/2018 al 31/12/2018	Interventoría integral a los servicios y elementos de: conectividad WAN y LAN, datacenter, seguridad perimetral, servicios de audiencias virtuales, videoconferencias y gestión de grabaciones, compra e instalación de equipos para videoconferencias, mesa de ayuda, e instalación de componentes de audio y video para salas de audiencias a nivel nacional contratados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
223-2018	Realizar la interventoría integral para los servicios de conectividad, Datacenter, videoconferencias, correo electrónico y mesa de ayuda, contratados por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.	Valor inicial $4.064.127.086	27/12/2018 al 10/08/2022	Interventoría integral para los servicios de conectividad, Datacenter, videoconferencias, correo electrónico y mesa de ayuda, contratados por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
		Adición N°1 $87.563.495		
		Adición N°2 $82.182.564		
		Adición N°3 $139.435.782		
		Adición N°4 $57.358.555		
		Adición N°6 $41.991.636	Prórroga hasta el 10 septiembre 2022.	
		Adición N°7 $117.000.000	Prórroga hasta el 10 octubre 2022.	
		Adición N°8 $315.900.000	Prórroga hasta el 31 diciembre 2022.	
		Total Valor del contrato: $4.905.559.118	Terminación del contrato 31 de diciembre 2022.	
200-2020	Realizar la interventoría integral a los contratos que tienen por objeto prestar los servicios de conectividad, datacenter y	Valor inicial $1.581.283.377	06/01/2021 al 15/08/2022	Interventoría integral a los contratos que tienen por objeto prestar los servicios de conectividad, datacenter y seguridad perimetral y de
		Adición N°1 $41.642.700		

	seguridad perimetral y de audiencias virtuales y gestión de grabaciones.	Adición N°2 $62.464.050		audiencias virtuales y gestión de grabaciones.
		Adición N°3 $229.201.000	Prórroga hasta el 31/12/2022	
			Prórroga hasta el 10/02/2023	
		Adición N°4 $235.313.026,67	Prórroga hasta el 30/06/2023	
		Total valor del contrato: $2.149.904.153,67	Terminación del contrato 30 de junio 2023.	
320-2022	Prestar el servicio de Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.	Valor inicial $1.050.000.000	19/01/2023 al 18/08/2023	Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada+ para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.
		Adición N°1 $510.000.000	Prórroga hasta el 30 noviembre 2023	
		Total Valor del contrato: $1.560.000.000	Terminación del contrato 30 de noviembre 2023.	
067-2023	Prestar la interventoría al agendamiento, realización, y grabación de audiencias virtuales en la Rama Judicial a Nivel Nacional, así como la copia, publicación y gestión de las grabaciones correspondientes.	Valor inicial $360.000.000	28/07/2023 al 31/12/2023	La interventoría al agendamiento, realización, y grabación de audiencias virtuales en la Rama Judicial a Nivel Nacional, así como la copia, publicación y gestión de las grabaciones correspondientes.
		Adición N°1 $148.741.935,48	Prórroga hasta el 31/03/2024	
		Total Valor del contrato: $508.741.935,48	Terminación del contrato 31 de marzo 2024.	
133-2023	Prestar el servicio de Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.	Valor inicial $115.000.000	04/11/2023 al 26/11/2023	Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.
		Adición N°1 $41.818.182	Prórroga hasta el 3 diciembre 2023.	
		Total Valor del contrato: $156.818.182	Terminación del contrato 3 de diciembre 2023	
197-2023	Prestar el servicio de Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.	Valor inicial $2.204.516.129	28/12/2023 al 31/12/2024	Interventoría integral para los servicios de la Mesa de Servicios Global y Centralizada para el soporte tecnológico a la Rama Judicial a Nivel Nacional incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.
		Adición N°1 $223.334.000		
		Adición N°2 $226.724.710	Prórroga hasta el 31 de enero de 2025.	
		Adición N°3 $251.220.000	Prórroga hasta el 28 de febrero de 2025.	
		Adición N°4 $703.416.000	Prórroga hasta el 24 de mayo de 2025.	
		Total Valor del contrato: $3.609.210.839		

Fuente: Elaboración propia

Situación actual

El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 *"Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"* estableció como uno de sus objetivos estratégicos *"Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional".*

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adoptó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, como *"instrumento de planeación institucional estratégica para los próximos 5 años, norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial de manera viable, gobernable y sostenible, a través del cual se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso"*, y se establece como parte de la sinergia que debe existir entre el negocio y tecnología, que estos deben estar inmersos en un modelo operativo que asegure la evolución de la integración y estandarización de sus servicios y componentes. Dicho modelo debe gobernarse con las mejores prácticas de la industria, normas y estándares nacionales e internacionales que apliquen para cada uno de los servicios.

Uno de los retos inherentes al proceso de transformación digital es partir del entendimiento de la complejidad de la Rama Judicial: la complejidad de tamaño, operación, capacidades y la heterogeneidad regional, local y de acceso a la tecnología del país, lo cual representa un desafío para la prestación de los servicios y el despliegue de sistemas, tecnologías y las herramientas de mejoramiento de los servicios.

La mesa de servicios desempeña un papel crucial al mantener en funcionamiento todos los servicios tecnológicos involucrados en la gestión de la entidad. Este servicio no se limita únicamente a la solución de problemas; también actúa como guía para mejorar la experiencia del usuario. A través de explicaciones detalladas y tutoriales, los profesionales de la mesa de servicios pueden instruir al usuario sobre cómo utilizar de manera eficiente las aplicaciones y equipos, lo que optimiza la productividad y facilita el trabajo diario.

Es así como el servicio de mesa de servicios es un respaldo fundamental en este entorno tecnológico. Asegura que cada componente de la infraestructura informática funcione sin interrupciones y que los usuarios tengan las habilidades y el conocimiento necesarios para aprovechar al máximo las capacidades tecnológicas disponibles. En procura de mantener el incremento y evolución de la oferta de valor en los servicios de la Entidad, de forma permanente se busca la mejora en los procesos dado el propósito de administración de Justicia en el país.

El pasado 2 de mayo , la Rama Judicial inició la ejecución del Contrato 073 de 2025 con ID del contrato en SECOP - CO1.PCCNTR.7832273, suscrito el 30 de abril de 2025 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB S.A. E.S.P., cuyo objeto es *"Contratar los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda."*, el cual tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 y el valor del contrato es hasta la suma de SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS ($61.718.991.983,82), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La mesa de servicios, dentro de la Rama Judicial, asegura que cada componente de la infraestructura informática funcione sin interrupciones y que los usuarios tengan las habilidades y el conocimiento necesarios para aprovechar al máximo las capacidades tecnológicas disponibles. Lo anterior se logra mediante el trabajo colaborativo de La mesa de servicios con los siguientes servicios especializados suministrados por el mismo prestador de servicios:

- Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a Nivel Nacional
- Gestión y desarrollo de software para apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo.
- Gestión de plataformas e infraestructura para brindar el soporte en sitio en las sedes a nivel nacional, apoyar la realización de los inventarios de elementos tecnológicos, Gestionar las garantías de equipos y suministros tecnológicos, Instalar y gestionar equipos de continuidad, Administrar, operar y entregar soporte especializado (para la plataforma office 365, el sistema antivirus, equipos tecnológicos de los puestos de trabajo, equipos y plataformas de procesamiento, almacenamiento, respaldo, conectividad y seguridad, así como los demás equipos especializados existentes en los centros de datos y de red ubicados en diferentes sedes a nivel nacional) y monitorear permanentemente, 7x24, los elementos críticos de la red de datos de LA RAMA JUDICIAL
- Soporte a la Gestión de servicios de TI, para mejorar las capacidades de gestión de servicios de TI que soportan las transformaciones digitales de La Rama Judicial, soportando 16 prácticas fundamentales de un total 34 recomendadas por el marco de trabajo ITIL® líder mundial en buenas prácticas de gestión de servicios de TI. Esto incluye la Administración, operación y soporte a herramientas de gestión de servicios y operaciones de TI propiedad de la entidad.
- Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda), LA ENTIDAD podrá a través de esta línea de servicios adquirir cuando lo requiera (por demanda) y mientras el contrato cuente con el recurso financiero necesario, ofertas de servicio para:

    - Mantenimiento preventivo.
    - Suministro de repuestos.
    - Servicios por demanda para Audiencias Virtuales.
    - Ampliaciones a las líneas de servicio contratadas.
    - Servicios complementarios de arrendamiento.

Las soluciones tecnológicas deben contribuir al logro de los objetivos institucionales y a la creación de valor público. La gestión pública por resultados se basa en el fortalecimiento de herramientas y habilidades gerenciales que permite el buen uso de los recursos y la capacidad de producir resultados apalancados con las tecnologías de la información y la comunicación en la generación de valor bajo un marco de innovación y transformación digital.

Las siguientes son las líneas de servicio y los componentes que se integran en el CONTRATO BASE:

Tabla 2 Líneas de servicios contratadas y sus componentes en EL CONTRATO BASE

Línea de Servicios	Componentes
3.1. Mesa de servicios.	3.1.1. Organización de la Mesa de servicios.
	3.1.2. Soporte y atención al ciudadano.
	3.1.3. Soporte a aplicaciones misionales y de apoyo.
	3.1.4. Soporte a Microsoft Office 365 y aplicaciones complementarias.
	3.1.5. Soporte para la conectividad de red.

	3.1.6. Soporte a otros servicios, productos y recursos relacionados con la información y la tecnología.
3.2. Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a Nivel Nacional.	3.2.2. Soporte y administración de la herramienta Videoconferencia – Servicios en la Nube.
	3.2.3. Administración y soporte del portal de gestión de grabaciones.
3.3. Gestión y desarrollo de software.	3.3.1. Mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo.
3.4. Gestión de plataformas e infraestructura.	3.4.1. Soporte en sitio.
	3.4.2. Gestión de garantías de equipos y suministros tecnológicos.
	3.4.3. Instalación y gestión de equipos de continuidad.
	3.4.4. Administración, operación y soporte especializado (que incluye la administración de seguridad perimetral)
	3.4.5. Centro de Operaciones de Red (NOC).
	3.4.6. Actualización del inventario físico de elementos tecnológicos a nivel nacional.
3.5. Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda).	3.5.1. Condiciones generales.
	3.5.2. Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio.
	3.5.3. Suministro de repuestos.
	3.5.4. Servicios por demanda para Audiencias Virtuales.
	3.5.5. Ampliaciones a las líneas de servicio contratadas.
	3.5.6. Servicios complementarios de arrendamiento.
3.6. Soporte a la Gestión de servicios de TI.	3.6.1. Operación y soporte a la implementación y mejora de las prácticas y estándares de Gestión de TI.
	3.6.2. Administración, operación y soporte a herramientas de gestión de servicios y operaciones de TI.

Fuente: Elaboración propia

El personal de la línea base del CONTRATO BASE, se organizó de la siguiente manera y la conformación detallada de los equipos de trabajo requeridos para la prestación de los servicios, se establecerá de conformidad con el Modelo de Prestación de Servicios acordado con la Interventoría o la Supervisión:

Organización general de trabajo	Nivel de soporte			Gestión transversal	Total
	1	2	3		
Línea de servicios de Mesa de Servicios (Nivel 1 para todos los servicios).	44	0	0	1	**45**
Línea de servicios de Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a nivel nacional.	0	70	0	5	**75**
Gestión y Desarrollo de Software.	0	15	1	0	**16**
Línea de servicios de Gestión de Plataformas e Infraestructura.	0	254	0	34	**288**
Línea de servicios de Soporte a la Gestión de Servicios de TI.	0	0	0	10	**10**
Total general	**44**	**339**	**1**	**50**	**434**

NOTA: El talento humano que hace parte de esta línea base, así como su distribución a nivel nacional puede llegar a cambiar de conformidad con las necesidades de LA ENTIDAD, y se describe en el ANEXO 4 - TALENTO HUMANO del contrato base

El personal asignado al contrato de interventoría debe trabajar desde máximo 3 centros de operaciones proporcionados por EL CONTRATISTA interventor:

- El Centro de Operaciones para el personal asignado a la línea de servicio de Mesa de Servicios.

- El Centro de Operaciones de Red (NOC).
- El Centro de Operaciones para otros roles de líneas de servicio diferentes a la Mesa de Servicios al Centro de Operaciones de Red (NOC) y aquellos que no tengan lugares asignados por LA ENTIDAD en alguna de sus sedes a nivel nacional.

EL CONTRATISTA interventor durante la ejecución del contrato de interventoría y a su costo, instalará y mantendrá operativos enlaces de comunicaciones MPLS entre su o sus Centros de Operaciones y la red WAN de LA RAMA JUDICIAL, mediante la cual se conectará con los elementos, recursos y servicios adicionales requeridos para ejecutar el contrato de interventoría. Los canales de conectividad de EL CONTRATISTA interventor deben llegar a una única sede de LA RAMA JUDICIAL con redundancia en la troncal de fibra óptica, redundancia en hardware de equipos activos de red y alta disponibilidad mínima de 99,98%.

En este contexto, el CONTRATO BASE tiene una vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2025, y teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no cuenta con suficiente personal técnico con la idoneidad y experiencia necesaria que pueda realizar la labor de supervisión, se hace necesario contratar una interventoría integral que técnica, administrativa, jurídica y contablemente realice el respectivo control, seguimiento y vigilancia sobre la ejecución del contrato base mediante la disposición de un equipo de trabajo y el establecimiento de mecanismos e instrumentos de monitoreo y seguimientos de los objetivos del contrato.

Por lo anterior, la contratación de una interventoría permitirá minimizar los riesgos de incumplimiento en la ejecución del contrato principal de todas sus fases y/o etapas y garantizará un seguimiento ágil y eficaz del proyecto, validando así el cumplimiento de todas las actividades y entregables enmarcadas dentro del objeto y obligaciones contractuales.

2. ALCANCE DE LA NECESIDAD

La interventoría es un proceso esencial que abarca múltiples áreas de supervisión y control con el objetivo de garantizar que los servicios del CONTRATO No. 073 de 2025 sean proporcionados de manera eficiente, oportuna con calidad y efectividad. A continuación, se encuentra el alcance requerido:

- Gestión de Procesos y Cumplimiento Normativo respecto de la supervisión de los procesos de atención y gestión de incidentes, incluyendo la recepción, clasificación, asignación y resolución de solicitudes.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables en el ámbito de la Rama Judicial, lo que puede incluir regulaciones de seguridad de datos y procedimientos legales.
- Control de Calidad y Estándares de evaluación del desempeño de la mesa de servicios en términos de tiempos de respuesta, resolución de problemas y satisfacción del cliente y la implementación y supervisión de estándares de calidad y acuerdos de nivel de servicio (SLA) para medir y mejorar la calidad de la atención al cliente.
- Gestión de Recursos, supervisión de la asignación de personal y recursos técnicos para garantizar que la mesa de servicios tenga la capacidad adecuada para gestionar la carga de trabajo.
- Aseguramiento con respecto al personal de la mesa de servicios para que esté debidamente capacitado y actualizado en las tecnologías y procedimientos necesarios.
- Mejora Continua con la identificación de recomendaciones en los procesos, procedimientos y tecnologías de la mesa de servicios para aumentar la eficiencia y la satisfacción del cliente, así como

la implementación de nuevas tecnologías y prácticas recomendadas para mejorar la operación de la mesa de servicios.

- Supervisión de la correcta gestión de incidentes y problemas, lo que incluye su registro, priorización y resolución, así como la definición de procesos de escalación para casos críticos que no pueden ser resueltos de manera inmediata.
- Generación de informes periódicos sobre el desempeño de la mesa de servicios y la documentación de incidentes y procesos.
- Mantenimiento de registros precisos y actualizados que sean necesarios para la documentación de incidentes, revisión de procesos y auditorías.
- Identificación, evaluación de factores de Riesgos de riesgos potenciales que puedan afectar la operación de la mesa de servicios y desarrollo de estrategias para mitigarlos.
- Mantenimiento de una comunicación constante con los usuarios finales y las partes interesadas, asegurando que sus necesidades sean atendidas y recopilando retroalimentación para realizar mejoras.
- Si la mesa de servicios utiliza servicios o soluciones de proveedores externos, la interventoría debe supervisar y coordinar la relación con estos proveedores para garantizar que se cumplan los SLA y las expectativas del cliente.
- Apoyo para la Liquidación del CONTRATO BASE una vez éste termine su ejecución. Se deben entregar los soportes, documentos, formatos e informes que sean necesarios para formalizar la liquidación del CONTRATO BASE.

La Interventoría tiene como alcance principal controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones del CONTRATO BASE para la contratación de los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda, que reviste gran importancia presupuestal e impacto sobre la gestión tecnológica a cargo de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El desarrollo de todas las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, jurídico, financiero (incluyendo el contable) y ambiental con programación, realización y documentación de visitas a nivel nacional, de manera presencial, a través del personal asignado por la interventoría.

Sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del contratista, la interventoría deberá formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del contratista en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

El seguimiento al CONTRATO BASE requiere de conocimiento integral especializado en materia de las líneas de servicio de este, las cuales presentan un alto grado de complejidad por sus especificaciones técnicas e impacto en la operación de la Rama Judicial y los servicios tecnológicos que soportan todos los sistemas de información, aplicaciones y sistemas de comunicaciones a nivel nacional. Como se puede apreciar en el equipo mínimo de trabajo del ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO, este control y seguimiento requiere la disposición de un equipo de trabajo dedicado que actualmente no dispone la entidad, motivo por el cual se hace necesario contar con personal externo para suplir esta necesidad.

Dado lo anterior, se hace necesario adelantar la contratación que garantice contar con el adecuado seguimiento y vigilancia al contrato objeto de interventoría, así como la intervención a su ejecución en los momentos en que se requiera para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de dicho contrato, o bien, tomar las acciones conminatorias a su cumplimiento en caso de cumplimiento deficiente o presunto incumplimiento. Así mismo, debe velar por:

- Control y gestión efectivo de alcance técnico y funcional.
- Control y gestión de costos.
- Control y gestión de calidad en los entregables.
- Control y gestión de tiempo y calidad del servicio en la ejecución.
- Control y gestión de riesgos.
- Control gerencial del proyecto.
- Maximización de recursos.
- Imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones.
- Control y gestión al manejo de cambios en los proyectos planteados.
- Asesoría en la toma de decisiones ante cambios imprevistos.
- Control y gestión del seguimiento y ejecución
- Control y gestión eficiente del presupuesto y verificación de la inversión del proyecto.
- Eficiencia en la gestión y control técnico, administrativo, jurídico, financiero-contable.
- Economía de escala en el costo de la interventoría.
- Unificación de la interlocución con el Consejo Superior de la Judicatura y con el contratista del CONTRATO BASE cuando se requiera.

A continuación, se relacionan las principales actividades necesarias a ser desarrolladas por la interventoría sin perjuicio de lo establecido en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO:

- **Vigilancia y control financiero:** La interventoría tiene la obligación de velar por el estricto seguimiento a la gestión de recursos económicos en cada componente de servicio de acuerdo con lo establecido en el Contrato Base, dando cuenta del control y cumplimiento por parte del contratista frente a la atención de las condiciones de la oferta económica, además realizar el análisis y validación de las necesidades que se realizan por parte de la Entidad frente al presupuesto disponible y su ejecución.
- **Vigilancia y control Jurídico:** Durante la ejecución del contrato se realiza el acompañamiento y seguimiento a las situaciones técnicas, financieras, administrativas que lo requieran, respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles del contrato Base. El objetivo es verificar y conceptuar respecto de las propuestas y novedades generadas producto de la ejecución contractual de acuerdo con las disposiciones de ley y la normatividad vigente.
- **Vigilancia y control administrativo:** La interventoría realiza la verificación al cumplimiento de las obligaciones y requisitos en materia de gestión de personal requerido en el Contrato Base, la atención oportuna de aportes parafiscales y seguridad social, el seguimiento y gestión documental del contrato, así como la presentación de informes, obligaciones ambientales y demás transversales.
- **Vigilancia y control ambiental:** Se realiza la verificación permanente respecto de los requisitos y disposiciones normativas y contractuales para la gestión y recolección de residuos tecnológicos, velando por el cumplimiento de las actividades definidas en los cronogramas y los soportes de la gestión por parte del contratista.

- **Vigilancia y control técnico:** La interventoría realiza las verificaciones, controles, inspecciones y actividades necesarias que permitan constatar el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Contrato Base, describiendo detalladamente la operación de cada uno de los servicios y elementos del contrato objeto de interventoría. Periódicamente presenta los informes donde se relacionan los resultados de la inspección y seguimiento realizado y se generan las recomendaciones, hallazgos y conclusiones en procura de la mejora en el desarrollo del contrato base.

En resumen, el alcance de la interventoría al CONTRATO BASE de la mesa de servicios para la Rama Judicial, abarca un amplio rango de funciones destinadas a asegurar que los servicios de atención al cliente sean prestados de manera eficaz, eficiente y en cumplimiento con las normativas legales aplicables.

La interventoría es esencial para mantener la calidad de los servicios, la satisfacción de los servidores judiciales y el funcionamiento óptimo de la mesa de servicios durante su ejecución y hasta la liquidación del CONTRATO BASE.

EL CONTRATISTA interventor debe proveer el personal base exigido para la contratación en los términos establecidos en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO de la contratación de la interventoría.

3. COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

a) Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"

Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", con la alineación que se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3 Alineación Plan Nacional de Desarrollo- PND

Sector	Entidad	Eje de transformación	Catalizador	Componente	Programa	Subprograma
Rama judicial	Rama Judicial- Consejo Superior de la judicatura	2. seguridad humana y justicia social	A. habilitadores que potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar 11. justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios.	a. política de estado de transformación digital de la justicia de mediano y largo plazo	2701- mejoramiento de las competencias de la administración de justicia	0800 intersubsectorial justicia

Fuente: Elaboración propia.

b) Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP

Se encuentra incluido en el Marco de Gasto de Mediano Plazo 2024-2027, en el programa 2701 "Mejoramiento de las competencias de la administración de justicia", con la articulación que se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4 Componentes de inversión

PROGRAMA	PROYECTO
Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701)	Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional

Fuente: Elaboración Propia

3.b.1 Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama JUDICIAL 2023-2026

El proyecto de inversión se encuentra alineado con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente", aportará al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos y específicos que se indican en la siguiente tabla:

Tabla 5 Articulación Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 Rama Judicial

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2. Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información.	5. Consolidar la infraestructura y los recursos necesarios para la implementación exitosa de la transformación digital, incluyendo la disposición de internet de calidad en el 100% de las sedes en la Rama Judicial y modernizar los servicios tecnológicos de soporte.

Fuente: Elaboración propia

c) Desagregación Proyectos de Inversión de la Rama Judicial

Mediante Acuerdo No. PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025 se aprobó el Plan de Inversiones de los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2025, que incluye el proyecto de inversión "Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional", en el cual se incluye la actividad "1.2. Capacidades para la transformación digital", recursos "1.2.1. Nación", cuyos valores de referencia se relacionan a continuación:

Tabla 6 Desagregación proyectos de inversión

No.	PROYECTO/ACTIVIDADES	VALOR TOTAL 2025	VIGENCIA FUTURA UTILIZADA	TOTAL AUTORIZACIONES	SALDO DISPONIBLE
1	Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional BPIN 202300000000009	631.017.592.950	73.783.232.267	220.192.412.867	410.825.180.083
1.1	Cultura digital	8.531.151.000	-	0	8.531.151.000
1.1.1	Recurso Nación	3.493.000.000	-	0	3.493.000.000
1.1.2	Recurso BID	5.038.151.000	-	0	5.038.151.000
1.2	Capacidades para la transformación digital	444.706.450.003	73.783.232.267	176.541.074.454	268.165.375.549

1.2.1	Recurso Nación	401.844.238.001	72.461.943.571	136.923.506.340	264.920.731.661
1.2.2	Recurso BID	42.862.212.002	1.321.288.696	39.617.568.114	3.244.643.888
1.3	Gestión Institucional Digital	8.856.940.000	-	6.606.728.364	2.250.211.636
1.3.1	Recurso Nación	4.000.000.000	-	3.339.728.364	660.271.636
1.3.2	Recurso BID	4.856.940.000	-	3.267.000.000	1.589.940.000
1.4	Servicios digitales para el ciudadano y grupos de valor	13.673.721.311	-	0	13.673.721.311
1.4.1	Recurso Nación	11.673.721.311	-	0	11.673.721.311
1.4.2	Recurso BID	2.000.000.000	-	0	2.000.000.000
1.5	Seguridad y resiliencia digital	58.738.940.790	-	26.984.000.000	31.754.940.790
1.5.1	Recurso Nación	31.338.940.790	-	13.284.000.000	18.054.940.790
1.5.2	Recurso BID	27.400.000.000	-	13.700.000.000	13.700.000.000
1.6	Gestión de la información y del conocimiento	16.618.000.000	-	3.478.000.000	13.140.000.000
1.6.1	Recurso Nación	9.140.000.000	-	0	9.140.000.000
1.6.2	Recurso BID	7.478.000.000	-	3.478.000.000	4.000.000.000
1.7	Gestión Judicial Digital	49.492.438.124	-	6.582.610.049	42.909.828.075
1.7.1	Recurso Nación	44.579.828.075	-	2.810.000.000	41.769.828.075
1.7.2	Recurso BID	4.912.610.049	-	3.772.610.049	1.140.000.000
1.8	Recursos sin asignar	30.399.951.722	-	9.908.517.268	20.491.434.454
1.8.1	Recurso Nación	10.466.864.773	-	9.908.517.268	558.347.505
1.8.2	Recurso BID	19.933.086.949	-	0	19.933.086.949

Fuente: Unidad de Planeación DEAJ

d) Plan Anual de Adquisiciones

La presente solicitud se encuentra asociada al Plan Anual de adquisiciones conforme el siguiente nivel de detalle:

Código PAA	Objeto
UI-015	Contratar la interventoría a los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda.

e) Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025

Desde la creación del Consejo Superior de la Judicatura como órgano de gobierno de la Rama Judicial en la Constitución de 1991, esta corporación ha promovido la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la función pública de la administración de justicia. En este esfuerzo de modernización se pueden identificar tres momentos: un primer momento enfocado en la gestión de la información judicial y justicia digital, un segundo momento concentrado en el expediente judicial electrónico

y un tercer momento enfocado en la transformación digital de la justicia, con integración de procesos, tecnología y personas, en un enfoque de mejora de la experiencia del usuario en torno al servicio de justicia[1]

Como se evidencia, la transformación digital de la Rama Judicial es una tarea imperiosa que se ha venido labrando a lo largo de los últimos años a través de mandatos legales y lineamientos estratégicos que han impulsado su constante tecnificación y modernización. Usuarios, servidores, autoridades y la sociedad en general aguardan con optimismo y esperanza el valor público que la transformación digital puede aportar a la administración de justicia para mejorar la eficiencia, eficacia, gobernanza, transparencia, gestión del conocimiento y acceso de este servicio público esencial y derecho fundamental.

El Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial -2021-2025, contempla una actualización estructurada en siete programas destinados a entregar resultados de manera gradual y secuencial en su implementación y ejecución. El presente Proyecto se alinea con el Programa de Seguridad y Resiliencia Digital y Capacidades para la Transformación Digital.

3.1.2. Objeto contractual

Realizar la Interventoría integral al contrato cuyo objeto es *"Contratar los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda".*

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación es la siguiente:

Código UNSPSC	Producto
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Interventoría tiene como alcance principal controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones del CONTRATO BASE para la contratación de los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda, que reviste gran importancia presupuestal e impacto sobre la gestión tecnológica a cargo de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El desarrollo de todas las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, jurídico, financiero (incluyendo el contable) y ambiental con programación, realización y documentación de visitas a nivel nacional, de manera presencial, a través del personal asignado por la interventoría.

Sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del

[1] Acuerdo PCSJA21-11800 del Consejo Superior de la Judicatura

contratista, la interventoría deberá formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del contratista en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

El seguimiento al CONTRATO BASE requiere de conocimiento integral especializado en materia de las líneas de servicio de este, las cuales presentan un alto grado de complejidad por sus especificaciones técnicas e impacto en la operación de la Rama Judicial y los servicios tecnológicos que soportan todos los sistemas de información, aplicaciones y sistemas de comunicaciones a nivel nacional. Como se puede apreciar en el equipo mínimo de trabajo del ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO, este control y seguimiento requiere la disposición de un equipo de trabajo dedicado que actualmente no dispone la entidad, motivo por el cual se hace necesario contar con personal externo para suplir esta necesidad.

Dado lo anterior, se hace necesario adelantar la contratación que garantice contar con el adecuado seguimiento y vigilancia al contrato objeto de interventoría, así como la intervención a su ejecución en los momentos en que se requiera para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de dicho contrato, o bien, tomar las acciones conminatorias a su cumplimiento en caso de cumplimiento deficiente o presunto incumplimiento. Así mismo, debe velar por:

- Control y gestión efectivo de alcance técnico y funcional.
- Control y gestión de costos.
- Control y gestión de calidad en los entregables.
- Control y gestión de tiempo y calidad del servicio en la ejecución.
- Control y gestión de riesgos.
- Control gerencial del proyecto.
- Maximización de recursos.
- Imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones.
- Control y gestión al manejo de cambios en los proyectos planteados.
- Asesoría en la toma de decisiones ante cambios imprevistos.
- Control y gestión del seguimiento y ejecución
- Control y gestión eficiente del presupuesto y verificación de la inversión del proyecto.
- Eficiencia en la gestión y control técnico, administrativo, jurídico, financiero-contable.
- Economía de escala en el costo de la interventoría.
- Unificación de la interlocución con el Consejo Superior de la Judicatura y con el contratista del CONTRATO BASE cuando se requiera.

Actividades necesarias a ser desarrolladas por la interventoría sin perjuicio de lo establecido en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO:

- **Vigilancia y control financiero:** La interventoría tiene la obligación de velar por el estricto seguimiento a la gestión de recursos económicos en cada componente de servicio de acuerdo con lo establecido en el Contrato Base, dando cuenta del control y cumplimiento por parte del contratista frente a la atención de las condiciones de la oferta económica, además realizar el análisis y validación de las necesidades que se realizan por parte de la Entidad frente al presupuesto disponible y su ejecución.

- **Vigilancia y control Jurídico:** Durante la ejecución del contrato se realiza el acompañamiento y seguimiento a las situaciones técnicas, financieras, administrativas que lo requieran, respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles del contrato Base. El objetivo es verificar y conceptuar respecto de las propuestas y novedades generadas producto de la ejecución contractual de acuerdo con las disposiciones de ley y la normatividad vigente.
- **Vigilancia y control administrativo:** La interventoría realiza la verificación al cumplimiento de las obligaciones y requisitos en materia de gestión de personal requerido en el Contrato Base, la atención oportuna de aportes parafiscales y seguridad social, el seguimiento y gestión documental del contrato, así como la presentación de informes, obligaciones ambientales y demás transversales.
- **Vigilancia y control ambiental:** Se realiza la verificación permanente respecto de los requisitos y disposiciones normativas y contractuales para la gestión y recolección de residuos tecnológicos, velando por el cumplimiento de las actividades definidas en los cronogramas y los soportes de la gestión por parte del contratista.
- **Vigilancia y control técnico:** la interventoría realiza las verificaciones, controles, inspecciones y actividades necesarias que permitan constatar el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Contrato Base, describiendo detalladamente la operación de cada uno de los servicios y elementos del contrato objeto de interventoría. Periódicamente presenta los informes donde se relacionan los resultados de la inspección y seguimiento realizado y se generan las recomendaciones, hallazgos y conclusiones en procura de la mejora en el desarrollo del contrato base.

En resumen, el alcance de la interventoría al CONTRATO BASE de la mesa de servicios para la Rama Judicial, abarca un amplio rango de funciones destinadas a asegurar que los servicios de atención al cliente sean prestados de manera eficaz, eficiente y en cumplimiento con las normativas legales aplicables.

La interventoría es esencial para mantener la calidad de los servicios, la satisfacción de los servidores judiciales y el funcionamiento óptimo de la mesa de servicios durante su ejecución y hasta la liquidación del CONTRATO BASE.

Las demás condiciones se encuentran incluidas en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El CONTRATISTA (Interventor) deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

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

5. 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), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

6. Desarrollar la actividad de Interventoría con estrictos principios de moralidad y ética profesional y dentro de los lineamientos establecidos por la Ley, obrando con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las 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 este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

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

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. 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.

11. Presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido en el equipo mínimo de trabajo previo a la firma del acta de inicio, sin que esta condición genere demoras o dilaciones para la firma de dicha acta.

12. Ejecutar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato de interventoría.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el seguimiento y la intervención permanente en la ejecución del contrato objeto de interventoría en los aspectos técnico, administrativo, financiero-contable, jurídico y ambiental, para lograr el cumplimiento de su objeto, obligaciones y anexos, de conformidad con lo establecido en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO**.**

2. Realizar, revisar, solicitar ajustes, dar visto bueno y realizar seguimiento a las acciones de mejora a las que haya lugar por parte del contratista objeto de interventoría, y cuando el cumplimiento sea incompleto o deficiente; dar inicio a los procesos sancionatorios a los que haya lugar en caso de que se dé un presunto incumplimiento.

3. Realizar control, verificación y seguimiento permanente a la eficiente ejecución de las actividades específicas del CONTRATO BASE previstas en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO.

4. Conocer la totalidad de documentos precontractuales y contractuales del contrato objeto de interventoría; igualmente, conocer y tener en cuenta dentro de las actividades propias de la interventoría, aquellas contenidas en el manual de contratación de la Entidad que esté vigente durante cada etapa de la ejecución de la interventoría y del contrato objeto de ésta.

5. Llevar un cuadro de control maestro, técnico y financiero, de todos y cada uno de los ítems y sub-ítems del contrato, incluyendo los detalles, equivalencia y novedades de su ejecución, que deberán ser registrados en no más de tres (3) días calendario a partir de dichas novedades. Para lo anterior se recomienda llevar este cuadro en un sistema de gestión de base de datos gratuito o a su costo, permitiendo el acceso a esta información a través de la supervisión del contrato de interventoría. En todo caso, la supervisión de la interventoría deberá tener acceso en todo momento a este cuadro de control, acogiendo la interventoría sus solicitudes de ajustes o adiciones a dicho cuadro.

6. Hacer el seguimiento a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, incidentes, solicitudes de servicio, registros de otras prácticas de gestión de TI y demás asuntos relacionados con los servicios prestados en el CONTRATO BASE para las líneas de servicio provistas. Cuando un incidente en los servicios provistos a través de ese contrato tenga una afectación masiva de los servicios en una sede o a nivel nacional, hacer seguimiento detallado a las operaciones realizadas por el contratista para el restablecimiento del servicio y reportarlas acciones de la interventoría en forma diaria o con la frecuencia que indique la supervisión, de acuerdo con cada caso.

7. Medir continuamente la cantidad y calidad de los servicios efectivamente prestados frente a aquellos contratados; en particular, medir los acuerdos de Nivel de Servicio previstos en el CONTRATO BASE y adicionalmente, aquellos que considere necesarios para determinar su correcta ejecución.

8. Informar por escrito al contratista del contrato objeto de interventoría, cuando se presente una desviación significativa entre los servicios contratados y los servicios efectivamente prestados, como máximo, dentro de la semana siguiente a la detección de dicha desviación; y solicitarle las acciones de mejora oportunas, medibles y verificables que aquel tenga que realizar con ocasión a esa desviación.

9. Requerir al contratista objeto de interventoría, los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como sobre el estado de la atención de incidentes, solicitudes de servicio y demás prácticas de gestión de servicios de TI. De igual forma, requerir la relación diaria de casos relacionados directamente con el servicio objeto de interventoría, no obstante, la interventoría contará con acceso a la herramienta ITSM para que pueda obtener y/o validar directamente esos datos.

10. Contar para el desarrollo del contrato y mantener durante la ejecución de este el equipo de trabajo que cumpla en cantidad, formación y experiencia con lo ofrecido por la interventoría en su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista interventor debe incorporar todo el recurso adicional que necesite para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato de interventoría.

11. Advertir al supervisor del contrato de interventoría sobre los cambios en su propio personal en forma oportuna, al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, poniendo a consideración del supervisor del contrato de interventoría dentro de ese plazo, la hoja de vida de cada persona que ha de reemplazar al personal que deja de formar parte del contrato.

12. Realizar la cantidad de visitas técnicas y las adicionales que sean necesarias según lo establecido en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO de la contratación de la interventoría, a los destinos finales de los servicios objeto de interventoría, realizando pruebas y obteniendo las mediciones que permitan validar su conformidad frente a las especificaciones técnicas contratadas. El cronograma y destinos de estas visitas técnicas debe ser establecido en conjunto con el supervisor del contrato de interventoría. En caso de que no se llegue a ningún consenso, se realizaran las visitas a los lugares indicados por el supervisor.

13. Elaborar de forma mensual o por demanda informes pormenorizados detallados y completos en los que se acredite que los servicios efectivamente prestados, pendientes y/o faltantes por el contratista del contrato objeto de interventoría cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, así como el informe detallado de los ANS y el procedimiento de su cálculo, acompañado de los soportes correspondientes. Adicionalmente, debe informar a la supervisión sobre cualquier aspecto del que esta requiera información dentro de las tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud, así como de los servicios pendientes y/o faltantes.

14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor y brindar acompañamiento a la Entidad en los asuntos relacionados con los servicios brindados a través del contrato objeto de interventoría.

15. Prevenir a la Entidad cuando advierta situaciones que causen el riesgo de paralizar la ejecución del contrato objeto de interventoría, así como del riesgo de perder la continuidad de los servicios prestados a través de dicho contrato, proponiendo las medidas que eviten la parálisis en la ejecución del mismo o la discontinuidad en los servicios.

16. Realizar el seguimiento e intervención en las actividades de la Etapa de Salida del contrato objeto de interventoría cuando se realice cambio de prestador de los servicios, y acompañar a la Entidad frente a la gestión y control de actividades relacionadas con estos servicios ante otros contratistas involucrados en esta Etapa de Salida.

17. Presentar al supervisor de la interventoría, la documentación necesaria para el inicio del procedimiento de presunto incumplimiento cuando encuentre méritos suficientes para ello, basados en criterios como la importancia o el impacto de los aspectos presuntamente incumplidos u otros que la interventoría coma experta en la materia del contrato, objeto de seguimiento e intervención determinen.

18. Emitir concepto sobre las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato objeto de interventoría; calcular la magnitud del restablecimiento cuando aplique y acompañar y asesorar a la Entidad en el trámite administrativo de dichas solicitudes.

19. Emitir concepto cuando evidencie la necesidad o no de modificación contractual para la ejecución de determinadas actividades del contrato objeto de interventoría.

20. Emitir conceptos integrales a solicitud de la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría, incluyendo aquellos relacionados con modificaciones contractuales, cuyo resultado deberá ser en forma clara y libre de ambigüedades, la recomendación o no de la modificación planteada. Estos conceptos deberán entregarse al supervisor de la interventoría dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud.

21. Entregar a la Entidad la información relacionada con el contrato de interventoría o con el contrato objeto de interventoría, que le sea requerida por la supervisión del contrato de interventoría.

22. Requerir al contratista objeto de interventoría un cronograma general actualizado de las actividades a realizar durante cada uno de los meses calendario de ejecución, que relacione las actividades previsibles durante cada mes. De igual manera, debe llevar el control de las actividades y de los cambios o modificaciones de ese cronograma, en la medida en que vayan surgiendo nuevas actividades;

requerimiento que podrá realizarse desde la suscripción misma del contrato de interventoría, y por tarde, deberá ser entregado a la Entidad previamente validado por la interventoría, durante los cinco (5) días calendario siguientes al inicio del contrato de interventoría

23. Entregar el Plan de Trabajo de la Interventoría a la supervisión del contrato de interventoría, durante los primeros veinte (20) días calendario de ejecución del contrato de interventoría, incluyendo la evaluación de riegos y tratamiento de riesgos iniciales, la matriz de comunicaciones con los diferentes partes interesadas y los niveles de escalamiento tanto de la interventoría como del contratista del contrato objeto de interventoría, que en un esquema de organigrama ilustre e incluya el nombre, cargo, teléfonos y correo electrónico de contacto de todos los puntos de contacto de estos con la Entidad para la ejecución contractual, y en línea jerárquica, cada uno de los superiores jerárquicos hasta llegar al representante legal.

24. Revisar los planes de instalaciones, configuraciones, liberaciones a ambientes productivos, cambios o ventanas de mantenimiento que presente el contratista objeto de interventoría y avalar estos, verificando que contengan un minutograma, plan de pruebas y plan de marcha atrás (rollback), sin perjuicio de los demás elementos que deba contener. Durante la ejecución de estos planes debe acompañar su realización y presentar un informe ejecutivo de la misma a la supervisión del contrato de interventoría.

25. Informar dentro de los tres (3) días finales de cada mes, el valor estimado previsto de facturación del contrato objeto de interventoría en el mes siguiente, y realizar las acciones para que esa previsión se cumpla y la facturación se concilie, se genere y se radique según lo previsto.

26. Requerir, conciliar, gestionar y avalar la facturación del contratista del contrato base en el mes siguiente (o en cualquier mes posterior, cuando aplique) a aquel en que fueron prestados los servicios del proveedor. En caso de que esto no fuera posible, la interventoría deberá evidenciar la gestión que realizó para ello de tal forma que demuestre que la interventoría no es causante, activa o pasiva, de la no radicación efectiva de la facturación del proveedor. Lo anterior es aplicable para los servicios prestados en cualquier momento de la ejecución del contrato objeto de interventoría, aún en periodos anteriores al inicio del contrato de interventoría cuando la facturación de éstos no haya sido gestionada aún total o parcialmente.

27. Emitir los conceptos de recomendación de los pagos al contratista del contrato base que sean previamente conciliados y avalados. En el caso que el interventor no pueda conciliar el pago de la totalidad de lo pretendido por el contratista del contrato base, deberá realizar el aval de lo que puede recomendar efectivamente, y continuar con la conciliación de lo que sea objeto de diferencia; procurando en todo momento el adecuado flujo de caja del contrato objeto de interventoría.

28. Proponer y justificar equivalencias para la mayor o menor ejecución de servicios (en cantidades o características), cuando en forma justificada un servicio deba ser prestado con cantidades o características diferentes a las inicialmente previstas.

29. Llevar control financiero mensual y acumulativo de todos y cada uno de los ítems y sub-ítems que forman parte del contrato objeto de interventoría, incorporando un registro a nivel de sub-ítem, donde se pueda identificar según sea aplicable: ítem, sub-ítem, descripción del ítem y/o sub-ítem, departamento, ciudad, sede y dirección de la prestación del servicio o funcionalidad asociada a la prestación del servicio, fecha de inicio planeada, fecha final planeada, valor planeado, fecha inicial real, fecha final real, valor real; que le servirá de insumo para el proceso de facturación. Este control

financiero deberá incorporar adicionalmente, los valores mensuales a favor de la Entidad por concepto de descuento por infracción de los ANS contractuales.

30. Convocar, agendar y realizar bajo su coordinación, las reuniones de seguimiento como mínimo en forma quincenal o aquella que indique el supervisor del contrato de interventoría. En estas reuniones se llevará el control del cumplimiento de los compromisos adquiridos y se verificará el avance de las actividades que forman parte del cronograma del contrato objeto de interventoría. De igual manera, la interventoría elaborará y gestionará las firmas de las actas de las reuniones que, sobre el seguimiento, intervención o ejecución del contrato objeto de interventoría, se realicen, conservándolas de manera organizada en medios digitales, permitiendo su consulta a todas las partes.

31. Revisar los requisitos de los prestadores de servicios profesionales o técnicos del contrato objeto de interventoría, advertir a la entidad en caso de no conformidad y requerir al contratista objeto de interventoría los ajustes necesarios.

32. Verificar y gestionar la publicación de los documentos relevantes de la ejecución del contrato objeto de interventoría y del contrato de interventoría en la Plataforma Secop II, en particular de aquellos que evidencien la ejecución de estos contratos y la gestión de los pagos correspondientes a cada uno de ellos.

33. Gestionar y requerir al contratista objeto de interventoría su obligación de actualizar las garantías que amparan el contrato objeto de interventoría cuando hubiere modificaciones de éste y verificar el cumplimiento del lleno de requisitos de esas garantías, remitiendo la preaprobación de éstas a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con copia a la supervisión del contrato de interventoría dentro de las 24 horas siguientes al recibo de éstas por parte del contratista objeto de interventoría.

34. Cumplir los lineamientos que sobre interventoría contempla la normatividad vigente, incluyendo la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Resoluciones 7025 de 2019 (Manual de Contratación), resolución 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las Guías para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos estatales y para la Gestión Contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, o aquellos que los complementen o sustituyan.

35. Realizar las citaciones, reuniones y proyectar los documentos de liquidación del contrato de interventoría y del contrato objeto de esta interventoría de acuerdo con los formatos de la Entidad y firmarlos cuando estos hayan sido objeto de control de legalidad por parte de la Unidad de Compras Públicas, obligación que podrá tener lugar en forma post- contractual.

36. Reemplazar cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo de la Interventoría cuando la supervisión lo solicite por desempeño o comportamiento insatisfactorio, solicitud que debe ser presentada en forma escrita y citando las razones para ello, cambio que deberá hacerse efectivo dentro de los siguientes quince (15) días calendario posteriores a la solicitud. El reemplazo deberá ser una persona que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el rol desempeñado, más aquellos adicionales que otorgaron puntaje, ofertados durante el proceso de selección.

    Parágrafo: En todo caso la Entidad se reserva el derecho de exigir el retiro y sustitución de cualquier trabajador vinculado al equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un

desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato de interventoría, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad. Esta obligación será revisada por el supervisor del contrato de interventoría en cada una de las etapas contractuales a partir de la firma del Acta de Inicio.

37. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato de interventoría, a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor, para lo cual, para cada pago, deberá aportar a la supervisión del contrato, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo acredite.

38. Evaluar la ejecución del contratista del CONTRATO BASE, a través de indicadores de gestión teniendo en cuenta la aplicación de los ANS y lo establecido en la línea de servicio “Soporte a la Gestión de servicios de TI” del “Anexo Técnico” del CONTRATO BASE, propendiendo por planes de mejora continua y elevar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad.

39. Revisar los planes de cumplimiento y mejora sobre liquidaciones de ANS mensuales, durante la ejecución de estos planes debe acompañar su realización y presentar informes ejecutivos a la supervisión del contrato.

40. Proyectar los documentos de liquidación del contrato base y el de interventoría de acuerdo con los formatos de la Entidad y firmarlos cuando estos hayan sido objeto de control de legalidad por parte de la Unidad de Compras Públicas, obligación que podrá tener lugar en forma post-contractual.

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

Parágrafo 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal vinculado por contrato de prestación de servicios deberá acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, El Contratista debe cumplir con la siguiente obligación ambiental:

1. Si se requieren entregables periódicos y/o finales, este debe hacerse en media magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máxima Arial 11 y a espacio sencillo.

2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato deberán realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial suscrito mediante acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014 y advertir los presuntos incumplimientos de dicho plan de parte del contratista.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes y/o servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes y/o servicios, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 7. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 8. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 10. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
3.2.3 Obligaciones del supervisor
Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 4. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. 6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir a la Unidad de Compras Públicas - Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas – Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Concurso de Méritos

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría como: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión*. *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos*." En atención a lo anterior el presente proceso de Contratación para realizar la interventoría al contrato de nube privada es un contrato de Consultoría

La modalidad de selección para los contratos de consultoría es el Concurso de Méritos Abierto conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento está reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021.

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 valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OHCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 1.945.578.156)**, incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Contrato para celebrar en virtud de su cuantía es como indeterminado.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Subunidad Ejecutora	Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Valor CDP	Valor a afectar 2025
27-01-02-000 Consejo Superior de la Judicatura	13525	14/05/2025	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02	16	1.998.246.027	1.945.578.156

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor estimado del presente proceso de selección, el Consejo Superior de la Judicatura llevó a cabo las siguientes actividades:

1. Publicó un evento de información en SECOP II con el número SIP-45-2025 con el fin de obtener cotización de los proveedores del mercado que se dedican a la prestación del servicio objeto del presente estudio del sector. Dicha solicitud, fue enviada a 5.671 contactos registrados en dicha plataforma bajo los códigos UNSPSC: (i) 801015 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa; (ii) 801016 Gerencia de Proyectos; y (ii) 811118 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
2. Adicionalmente, con el fin de obtener mayor cantidad de cotizaciones, División de Estructuración envió correos electrónicos a la misma base de datos extraída del SECOP II y a diferentes proveedores del sector.
3. Se tuvo en cuenta la tabla de honorario de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial establecida mediante la Resolución 0209 de 2024.
4. Se verificó el valor pagado en la modificación 1 del contrato 197 de 2023, el cual se indexaron mediante la variación del IPC de los años 2023 y 2024.

Para la estimación del presupuesto del presente proceso se realizó una solicitud de información a proveedores con el número SIP-45-2025 sobre la cual las siguientes cotizaciones:

Assurance Controltech	2/05/2025 8:06 PM	4.581.500.000
EY SAS	25/04/2025 8:23 AM	7.625.000.000
JFS CONSULTORES S.A.S. -BIC	24/04/2025 2:14 PM	2.348.000.000

Se procedió a realizar un análisis estadístico sobre las cotizaciones realizadas, con el fin de establecer la existencia de algún dato atípico:

Assurance Controltech	$	4.581.500.000
EY SAS	$	7.625.000.000
JFS CONSULTORES S.A.S. -BIC	$	2.348.000.000

De las cotizaciones recibidas se estableció que el valor total promedio es de $ 4.851.500.000. Dado que para el evento de cotización se determinó n plazo de ejecución de 5 meses, se concluye que el valor mensual es de $ 970.300.000, como se muestra en la siguiente tabla:

Promedio	$ 4.851.500.000
Valor Mensual	$ 970.300.000

Por otro lado, dado que solo se recibieron 3 cotizaciones, la División de Estructuración consultó con el área técnica el valor mensual pagado en el contrato 197 de 2023 cuyo objeto contractual está relacionado con la interventoría de la mesa de servicio y gestión de audiencias virtuales. Dado que solo a partir de la modificación 1 (de septiembre de 2024) el contrato comenzó a hacer la interventoría de la mesa de servicios y el servicio de audiencias, el valor de referencia valido para el presente análisis recae en las mensualidades pagadas desde octubre de 2024 a la culminación del contrato. En tal sentido, según el *Formato Supervisor ABR 2025 CT 197-2023 1 1* aportado por la unidad técnica, se puedo evidenciar que el valor promedio mensual pagado luego de la adición es de 244.816.958.

Ahora bien, dado que el valor arriba mencionado corresponde a un precio vigente para el año 2025, por cuanto la modificación 1 del contrato contempló la actualización del presupuesto con plazo de ejecución hasta abril de 2025, se tiene en consideración para actualizar este valor únicamente la variación del IPC del abril de 2025 con relación a marzo de 2025. El IPC registró una variación de 0,66%. Así las cosas, se obtiene que el valor indexado de la interventoría, según el contrato 197 de 2023, es por la suma de $ 246.432.750.

Por último, dado que la entidad cuenta con lineamientos en lo que refiere al pago de honorarios de contratistas, se tomó como referencia la Resolución 0209 de 2024, aplicando los salarios equivalentes según los perfiles requeridos para el proceso de interventoría. Adicional a esto, se tiene en cuenta un factor prestacional para ajustar los valores de la resolución, como se detalla a continuación:

Rol	Cant.	% Dedicación	Formación Académica	NIVEL DEAJ	MES DEAJ	TOTAL MES
Director de Interventoría	1	40	Ingeniero de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes, Con posgrado	Profesional IV	$ 7.314.000	$ 2.925.600
Gerente de Proyecto	1	100	Profesional en ingeniería o áreas administrativas o afín, con formación en gerencia y/o gestión de proyectos. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management.	Profesional VI	$ 9.010.000	$ 9.010.000

Coordinador Técnico	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Especialista Financiero y Líder de Facturación	1	70	Profesional en Contaduría Pública o Economía o áreas Administrativas o Financieras o afines.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 3.932.600
Especialista Jurídico y Líder de Recurso Humano	1	70	Profesional en Derecho.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 3.932.600
Líder de Seguimiento a Audiencias Virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones y de Servicios por demanda para Audiencias Virtuales.	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Líder de Seguimiento a Mesa de servicios y Mantenimientos.	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI	1	100	Ingeniero	Experto IV	$ 23.320.000	$ 23.320.000
Líder de seguimiento a Gestión de plataformas e infraestructura	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Líder de Seguimiento a Herramienta de Gestión de Servicios de TI.	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000

Líder de Seguimiento a la adquisición de ofertas de servicio por demanda y de la Gestión y desarrollo de software	1	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Líder de seguimiento a la calidad y defensoría del usuario, PQRS y Gestión Documental.	1	100	Profesional en cualquier área del conocimiento, con formación en atención al Usuario. • ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior. • Certificación ITIL® 3 Continual Service Improvement (CSI) o Certificación ITIL® 4 Direct, Plan and Improve (DPI) o ITIL® 4 Practitioner: Continual Improvement.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 5.618.000
Apoyo técnico a la facturación.	3	100	Técnico o mínimo 5 semestres aprobados de Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 16.854.000
Ingeniero residente (1 en Bogotá, 1 en Medellín, 1 en).	3	100	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o áreas afines. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 16.854.000
Ingeniero residente seguimiento a Audiencias Virtuales (Bogotá).	2	100	Ingeniero de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 11.236.000
Seguimiento operacional.	3	100	Profesional en cualquier área del conocimiento. Opcional ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management o superior.	Profesional III	$ 5.618.000	$ 16.854.000
					Subtotal	**$ 144.244.800**
					F.M.	151,94%
					Valor Personal	**$ 219.162.659**

El valor total del equipo de trabajo junto con el factor prestacional tiene un costo de 219.162.659. A este valor se le ha de sumar un 19% de IVA y un 20% adicional conformado por gastos administrativos, impuestos, imprevistos y un margen de utilidad, dando un total de 304.636.097, detallados en el siguiente cuadro:

Mes Proyectado	$ 219.162.659
IVA 19%	$ 41.640.905
Gastos generales, imprevistos y utilidad. 20%	$ 43.832.532
Total	**$ 304.636.097**

Al realizar el ajuste con impuestos y gastos operativos se llega al valor de $ 312.964.278. Con lo anteriores datos se forma el escenario para establecer el valor del presupuesto:

Ahora, una vez obtenido el valor de promedio de las cotizaciones, el valor indexado del contrato 197 de 2023 y el cálculo del presupuesto a partir de la Resolución 0209 de 2024, se procede a estimar el valor del presupuesto oficial del presente proceso con base en las 3 variables mencionadas. Es de mencionar que a cada variable se le da una ponderación diferente, la cual se detalla a continuación:

- 60% Resolución 0209 de 2024: Se asigna el mayor peso a esta variable al tratarse de un acto administrativo de carácter general expedido por la entidad, que establece la tabla de honorarios para contratistas. Esta resolución representa el parámetro institucional oficial para definir valores de contratación, y su aplicación asegura coherencia normativa y transparencia en la estimación del presupuesto.

- 30% Valor indexado de la modificación 1 del contrato 197 de 2023: Este valor representa un antecedente contractual directo y reciente, cuyo alcance técnico y condiciones operativas guardan estrecha relación con el objeto del presente proceso. Su ponderación intermedia responde a la necesidad de tener en cuenta la experiencia contractual previa y ajustarla a la realidad económica actual mediante la indexación.

- 10% Cotizaciones: Se asigna un peso menor a esta variable debido a que, si bien refleja el comportamiento del mercado en el momento, se evidencia una desviación muy alta entre los precios recibidos.

Aplicando esta ponderación llegamos a un valor mensual de $353.741.483, que al multiplicar por los 5,5 meses esperados para la ejecución del contrato se obtiene el valor de $1.945.578.156, como se muestra en el siguiente cuadro:

Variable	Pond.	Valor	Valor Ponderación
Promedio cotizaciones	10%	$ 970.300.000	$ 97.030.000
Indexación contrato 197 de 2023	30%	$ 246.432.750	$ 73.929.825
Resolución 0209 de 2024	60%	$ 304.636.097	$ 182.781.658
Presupuesto mensual estimado			**$ 353.741.483**
Plazo ejecución			**5,5**
Total presupuesto estimado			**$ 1.945.578.156**

En resumen, se establece como valor del futuro contrato la suma de **$ 1.945.578.156 MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OHCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS** incluido IVA, impuestos y retenciones a los que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato
La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizará el pago del valor del contrato de interventoría mediante pagos mensuales, de la siguiente manera: Pagos mensuales, mes vencido, por los días de servicio efectivamente prestados en cada mes, por el valor mensual o diario ofrecido en la propuesta económica del proponente adjudicatario. Para cada pago el contratista debe adicionalmente aportar: - Factura del régimen tributario al que pertenezca según el caso. Las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato de interventoría con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. - Informe mensual con sus respectivos anexos en donde se evidencia el seguimiento y avance del contrato objeto de interventoría. - Certificación de cumplimiento de las actividades de interventoría del contrato objeto de interventoría por parte del interventor. - Certificación expedida por el revisor fiscal o el 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. Para el último pago, la interventoría debe estructurar la cuenta soportada con el informe final de interventoría, en el que se evalúe la gestión del contrato objeto de interventoría e incluya: a. Concepto sobre las actuaciones del contratista del Contrato Base en materia administrativa, financiera, técnica y jurídica. b. Adjuntar el balance financiero de ejecución estableciendo los recursos sobrantes del contrato objeto de interventoría. c. Emitir concepto claro y expreso sobre los recursos a liberar por la Entidad. d. Dejar constancia de los aspectos que la Unidad de Transformación Digital e Informática debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad o cumplimiento post contractual al contrato objeto de interventoría, si es del caso. En caso de mantenimiento o asistencia técnica, dejar planteada la periodicidad y alcance de estas actividades. e. El último pago está condicionado a que no haya pagos pendientes de la ejecución del contrato objeto de interventoría, para lo que la Interventoría deberá realizar las gestiones necesarias en cada caso, aun en forma post contractual. Una vez revisados los documentos por parte del supervisor del contrato de interventoría, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sean aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP. **NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, 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, retención por timbre nacional, 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

NOTA 3: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público defina para las entidades públicas.

NOTA 5: Los pagos se realizan dentro de los 30 días calendario posterior a la radicación de la factura y de los documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios objeto del contrato

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b) 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 del proceso 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.
c) 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.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) 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 puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el 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.
d) 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
e) 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.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, 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.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) 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.
b) 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 resultado 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.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) 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.
f) 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 tiene 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.
g) 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.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes 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 del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio 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 o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes 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 encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes 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.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) 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.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)

- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, 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 así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre.

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 Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $533.287.768 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar

la traducción oficial 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.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos (…)"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

3.5.1.1.5 Aval de la Propuesta

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares",* las ofertas que se presenten para una licitación pública y concursos abiertos cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero, así se determina en los siguientes términos:

> *"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". (*Subrayado fuera de texto)

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es:

INGENIERO DE SISTEMAS, O ELECTRÓNICO, O TELECOMUNICACIONES O INFORMÁTICO, O TELEMÁTICO, O ELÉCTRICO.

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del representante legal.
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta.
- Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal.
- Profesión.
- Número de matrícula profesional.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 –Presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

3.5.1.2.1 Experiencia Habilitante

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, o figuras asociativas presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, para acreditar la experiencia habilitante deben presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados, relacionados en el RUP y clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla, y cuya sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	1.366,76
2	80101600	Gerencia de proyectos	
3	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	

Experiencia Especifica Habilitante:

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán tener por objeto o alcance **interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) en proyectos de tecnología.**

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se deberá registrar en el RUP y se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con una antigüedad menor a tres (3) años podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, estos contratos deben estar registrados en el RUP y además se debe aportar:

    1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

    2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

       En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

    3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, sus accionistas o socios, los integrantes del Proponente Plural o por personas que pertenezcan al mismo grupo empresarial.

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió al integrante que pretenda hacerla valer.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan servicios diferentes a los requeridos en la experiencia habilitante, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) en proyectos de tecnología.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o cuando se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y/o acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando 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 signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. 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, adicionado 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 con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia habilitante.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo “FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME” y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

B. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DOMICILIADAS EN COLOMBIA

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, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme Emprendimiento y Empresas de Mujeres domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

En consecuencia, el proponente puede aportar cuatro (4) certificaciones de contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) Mipyme y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para que el proponente acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres debe presentar diligenciado en debida forma el anexo “FORMATO 7 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES” y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

3.5.1.3.1 Equipo mínimo 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 solicitados por la Entidad.

El contratista entregará previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, menos las hojas de vida de los profesionales objeto de verificación y evaluación **(Director de Proyecto y Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI)**, las que el proponente debe allegar con la propuesta, junto con todos los soportes de formación académica, experiencia y los requisitos para obtener el puntaje, así como, la manifestación de que el profesional durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación acorde con la planificación del desarrollo del proyecto.

El equipo mínimo que debe contar el futuro contratista para la ejecución del contrato es el descrito en el ANEXO_1 – ANEXO TÉCNICO y se realizará la verificación de los siguientes perfiles:

Ítem	Rol	Cant.	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Director de Interventoría	1	40%	Ingeniero de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes. Con posgrado en mínimo una de las siguientes opciones: Doctorado en Gerencia de Proyectos o Maestría en Gerencia de Proyectos o Maestría en Evaluación y Gerencia de Proyectos o Maestría en Gerencia de Tecnologías de Información o Especialización en Gerencia de Proyectos o Especialización en Evaluación y Gerencia de Proyectos o Especialización en Gerencia de Proyectos de Teleinformática o Especialización en Gerencia de Proyectos de Tecnologías de la Información o Especialización en Gerencia de Proyectos en Ingeniería o Especialización en Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Especialización en Gerencia de Proyectos Informáticos o Especialización en Gerencia de Proyectos de Servicios Con TIC o Especialización en Gerencia y Tecnologías de Información o Especialización en Gerencia de Tecnologías de Información o Especialización en Gerencia de Telecomunicaciones o Especialización en Gerencia Integral de las Telecomunicaciones o Especialización en Gestión Integral de Proyectos o Especialización o Maestría en Gestión de Proyectos o Especialización o Maestría de administración de negocios o Especialización En Regulación y Gestión de Las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías o Especialización o Maestría en Gestión de Tecnologías de la Información o Maestría en Administración o Especialización en Alta Gerencia o Especialización o Maestría en Telecomunicaciones o Maestría en Ingeniería de Sistemas y Computación o Especialización en redes de datos o Maestría en Gerencia de Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos o Maestría en Ingeniería o Especialización o Maestría en Teleinformática o Especialización en Gerencia de sistemas de Información o Maestría en administración de empresas o Maestría en Gobierno de Tecnología Informática o Especialización en Telecomunicaciones o Especialización en Gestión Tecnológica Opcional: Certificación PMP® vigente o ITIL® 4 Foundation Certificate in IT Service Management.	Experiencia profesional mínima de tres (3) años como director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes.

8	Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI	1	100 %	Ingeniero en cualquiera de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería administrativa y afines, u Otras ingenierías. Debe presentar las siguiente certificación como requisito mínimo habilitante: • ITIL® 4 Managing Professional Certificate Debe presentar por lo menos dos de las siguientes certificaciones como requisito mínimo habiliatante: - ITIL® 4 Specialist: Create, Deliver and Support Certificate. - ITIL® 4 Specialist Drive Stakeholder Value Certificate. - ITIL® 4 Specialist High - Velocity IT Certificate. - ITIL® 4 Strategist Direct, Plan and Improve Certificate. - ITIL® 4 Leader: Digital and IT Strategy Certification. - ITIL® 4 Specialist: Monitor, Support and Fulfil. - ITIL® 4 Specialist: Plan, Implement and Control. - ITIL® 4 Specialist: Collaborate, Assure and Improve.	Experiencia profesional mínima de 8 años, de los cuales debe acreditar Experiencia en mínimo 4 años en trabajos con responsabilidad en arquitectura y/o diseño y/o definición y/o implantación y/o acompañamiento en la adopción y/o operación de prácticas ITIL® 3 o ITIL® 4 en modelos de operación en organizaciones, proyectos o áreas de TIC.

NOTA 1. Para los profesionales del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante y para obtener puntaje **(Director de Interventoría y Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI)**, el proponente debe allegar con su oferta las respectivas hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia, así como los documentos adicionales para obtener el puntaje y especificar el rol o perfil que desempeñara dentro del equipo mínimo.

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

NOTA 2: El contratista presentará previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes de formación académica y de experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que no son objeto de verificación como requisito habilitante y puntaje junto con los soportes de formación académica, experiencia y la manifestación de que el profesional durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación acorde con lo requerido.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen en la ejecución contractual.

NOTA 3. Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos.

NOTA 4. El proponente no podrá cambiar los integrantes del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante, por tratarse de una modificación.

NOTA 5. De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio 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, conforme al puntaje asignado 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.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Acreditación de Idoneidad

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional
- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- 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.
    - Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- 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 los estudios exigidos, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente debe diligenciar y allegar con su oferta el anexo FORMATO EXPERIENCIA PROFESIONALES HABILITANTE Y PUNTUABLE, la relación de certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

- Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.
- 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.
- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
    - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
    - Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación
- No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
- Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003.
- 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 o con una empresa que haga parte del mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación 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.
    - Planilla de seguridad social del periodo certificado con el proponente en la que se identifique al profesional propuesto o la certificación del cliente o entidad contratante en la cual se relacione el personal o equipo profesional dispuesto por el contratista para la ejecución del proyecto indicando el periodo en el que desarrollo la actividad.
- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:
  "Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."
- 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.
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
- El Personal ofrecido inicialmente como requisito mínimo habilitante y ponderable **(Director de interventoría y Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI)** será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la solicitud de cambio de personal.

  La persona de reemplazo deberá cumplir con los requisitos mínimos y con las calidades adicionales que fueron objeto de puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

En caso de que el proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo”, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

Nota: En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

3.5.1.3.2 Carta de compromiso del equipo mínimo de trabajo

A. CARTA COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

El proponente en su propuesta debe aportar la 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, a contar con el equipo mínimo con los requisitos solicitados por la entidad y a suministrar al supervisor las hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo **que no son objeto de puntaje o evaluación**, en donde se pueda validar el cumplimiento de los perfiles solicitados.

El proponente debe relacionar en este documento los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje. La carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente, para adjuntarlo a su oferta.

La no presentación de la carta de compromiso será causal de rechazo, salvo que en los documentos de la propuesta se pueda evidenciar de manera clara el nombre de los profesionales que están presentado para cada perfil (habilitante y ponderable)

B. CARTA COMPROMISO PROFESIONALES

Los profesionales como el **Director de Interventoría y Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI** deberán presentar a título personal un FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente concurso de méritos y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

3.5.1.4 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 análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. 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 No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

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 No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

1. Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema integrado de información societaria – SIIS de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2024**,** para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero de los sectores CIIU J6202 (Actividades de consultoría de informática y actividades de administración de instalaciones informáticas), J6209 (Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos), se elaboró una muestra de 289 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró con los códigos CIIU anteriormente enunciados. La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,51
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,65
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1,53 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,51 podría participar el 67,47% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 0,65 podría participar el 65,05 del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1,53 se estableció que el 67,82% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

NOTA 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

NOTA 2: 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.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores, aplicando la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{numerador_1 * Participación_1 + \cdots + numerador_n * Participación_n}{denominador_1 * Participación_1 + \cdots + denominador_n * Participación_n} = \sum_{i=1}^{n} \frac{numerador_i * Participación_i}{denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	**Formula**	**Margen solicitado**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.03

Para Rentabilidad de Patrimonio 0.10 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.03 se estableció que el 67,47% y 67,13% respectivamente del mercado, 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.

NOTA 2: 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.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores, aplicando la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{numerador_1 * Participación_1 + \cdots + numerador_n * Participación_n}{denominador_1 * Participación_1 + \cdots + denominador_n * Participación_n} = \sum_{i=1}^{n} \frac{numerador_i * Participación_i}{denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

La Entidad, verifica y evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a 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 y Decreto 680 de 2021.

Las ofertas se califican conforme con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 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.

Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto **NO SON SUBSANABLES**.

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	**CRITERIOS DE CALIDAD**	**88.5**
	1.1 Experiencia adicional puntuable del proponente	40.5
	1.2 Evaluación del Equipo de Trabajo a. Formación académica adicional (Máximo 20 puntos). b. Experiencia adicional del equipo de trabajo (Máximo 28 puntos).	48
2	Criterio Diferencial Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0.25
3	Criterio Diferencial Mipyme	0.25
4	Apoyo a la Industria Nacional	10
5	Incentivo Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad	1
TOTAL		**100**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		- 2 puntos

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir e incluir en su oferta, los formatos suministrados por la Entidad so pena de NO otorgarse el respectivo puntaje. Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto **NO SON SUBSANABLES.**

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

3.5.2.1 Criterios de calidad (Hasta 88.5 puntos)

3.5.2.1.1 Experiencia adicional puntuable del proponente (Hasta 40.5 puntos)

La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener por objeto: ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de Mesa de servicios.***

Se asignará un máximo de 40.5 puntos a la propuesta que en máximo tres (3) certificaciones de contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia específica habilitante, cuyo objeto sea ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de Mesa de servicios*** y con los mismos requisitos de la experiencia específica, obtenga el mayor valor en SMMLV respecto de las demás propuestas.

A los demás proponentes se les asignará puntaje de manera proporcional, aplicando la siguiente formula:

$$PEEA = 40.5\left(\frac{Exp_Ph}{Exp_MaxPh}\right)$$

Donde:

PEEA: Puntaje Experiencia Específica Adicional.
Exp_ Ph: Sumatoria del valor en SMMLV de los contratos acreditados como experiencia adicional de cada proponente habilitado.
Exp Max Ph: El mayor valor de Exp Ph.

Para acreditar la experiencia adicional del proponente, se verificará que las certificaciones de los contratos aportados para puntuar (hasta tres (3) certificaciones de contratos) NO sean los mismos contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del proponente. En caso contrario no se otorgará puntaje.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional puntuable del proponente deberán tener las siguientes características:

- Los contratos deberán estar registrados en el RUP, y el valor a tener en cuenta para la evaluación corresponderá al valor reportado en el RUP en SMMLV.

Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional deberán estar registrados en el RUP y deben corresponder ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de Mesa de servicios*** y deben estar clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC requeridos en la experiencia especifica habilitante.

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 aportada en el anexo respectivo, por ende, no será susceptible de modificación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre.

Los contratos que el proponente relacione en el **FORMATO DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE** no serán susceptibles de modificación.

3.5.2.1.2 Evaluación del equipo de trabajo (Hasta 48 puntos)

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (Hasta 20 puntos)

Se asignará puntaje por la formación académica adicional del equipo de trabajo (Director de Interventoría y Líder de Seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI), así:

PERFIL	ESTUDIOS ADICIONALES AL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	El proponente que acredite que el director del Interventoría cuenta con formación académica adicional en título de postgrado en la modalidad de especialización en alguno de los programas establecidos como requisito habilitante, se asignará 5 puntos. **Nota:** En caso de presentar más de una especialización, como criterio de asignación de puntaje, únicamente se asignarán 5 puntos.	5 puntos
	El proponente que acredite que el director del Interventoría cuenta con formación académica adicional en título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en alguno de los programas establecidos como requisito habilitante, se asignará 10 puntos	10 puntos
Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI	El proponente que acredite que el Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI cuenta con formación académica en posgrado (especialización, maestría o doctorado) en cualquiera de los siguientes núcleos básicos de conocimiento:	10 puntos

	Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería mecánica y afines, se le asignará 10 puntos	

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar y cargar en SECOP II el anexo "FORMATO FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO", adjuntando el diploma o acta de grado que acredite la respectiva formación académica. Para el caso de títulos extranjeros deben aportarse apostillados o legalizados, de conformidad con las normas que rigen la materia (para ingenieros el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003).

No allegar con la propuesta, la documentación soporte para la asignación de 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.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Factor de Calidad", se otorgará al Proponente el puntaje correspondiente.

En caso de que un proponente entregue documentación que otorgue un puntaje superior al máximo definido, la entidad solo otorgará el puntaje máximo.

La formación académica adicional se evaluará bajo las mismas reglas del requisito mínimo habilitante.

En caso de que el Proponente no entregue o entregue sin el cumplimiento de los requisitos exigidos no se otorgará el puntaje. **Estos documentos son puntuables, por lo tanto, NO SON SUBSANABLES**.

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (Hasta 28 puntos)

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo **(Director de Interventoría y Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI),** que acrediten experiencia profesional específica certificada, soportada en certificaciones adicionales a las mínimas, de contratos laborales, contratos de prestación de servicios o contratos de interventoría y la puntuación a asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

PERFIL	CERTIFICACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	Tres (3) años adicionales de experiencia profesional como director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes: 14 puntos.	14 puntos
	Dos (2) años adicionales de experiencia profesional como director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos, cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes: 10 puntos.	10 puntos
	Un (1) año adicional de experiencia profesional como director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos, cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes: 5 puntos.	5 puntos
Líder de seguimiento del Soporte a la Gestión de servicios de TI	Un (1) año adicional de experiencia profesional especifica en trabajos con responsabilidad en arquitectura y/o diseño y/o definición y/o implantación y/o acompañamiento en la adopción y/o operación de prácticas ITIL® 3 o ITIL® 4 en modelos de operación en organizaciones, proyectos o áreas de TIC: 14 puntos.	14 puntos

Nota 1: Para efectos de validar la experiencia adicional del equipo de trabajo, la experiencia debe haberse ejecutado en un periodo de tiempo diferente al acreditado como requisito mínimo habilitante.

Nota 2: La experiencia adicional del equipo de trabajo se verificará bajo las mismas reglas del requisito mínimo habilitante.

3.5.2.2 Criterio diferencial emprendimiento y empresas de mujeres (Hasta 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 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.

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 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar esta condición el Proponente diligenciará el Formato 12 A – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) 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.

3.5.2.3 Criterio diferencial Mipyme (Hasta 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 el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 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
Pequeña Empresa	0.20
Mediana Empresa	0.15

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el formato 13 – 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.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

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

3.5.2.4 Apoyo a la industria nacional (Hasta 10 puntos)

Se asigna 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, así:

En concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, se clasifica el objeto contractual como un servicio, en consecuencia, se aplica la regla de origen aplicable a los servicios Nacionales, las actividades que se realizan corresponden a actividades de carácter intelectual en los que no incluye bienes para su ejecución.

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 sin trato nacional 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

El compromiso de vincular a personal colombiano debe presentarse 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.

3.5.2.5 Incentivo adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad (Hasta 1 punto)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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
Entre 31 y 100	5

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe entregar con su oferta dos (2) documentos:

1. Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal

Este formato debe ser firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Se entiende como presentado cuando se diligencia totalmente.

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.

2. 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, 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.

3.5.5.6 Reducción de puntaje por incumplimiento de contrato

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirán dos (2) puntos al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre. 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 caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

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 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base

en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

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 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

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 otorgada 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.

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.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código

de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los eventos dispuestos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad hará 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 (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

NOTA 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará 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 1: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

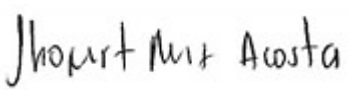
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra 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
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior.	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Unión Europea y Estados AELC	SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	SI	Bienes y servicios $746.344.157 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Corea	NO	-	-	NO
Salvador	NO	-	-	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	-	-	NO
México	NO	-	-	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	-	-	NO
Comunidad Andina de Naciones - CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, La entidad dará trato Nacional a todos los servicios prestados por proponentes de la CAN.			

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Rafael Londoño Carantón
No. cédula	13.990.187
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	División de Servicios Tecnológicos

3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A	
3.10.1 Apoyo supervisión técnica 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	N/A
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única y hasta el 31 de diciembre de 2025.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará a nivel nacional
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este. Para la liquidación del contrato de interventoría será requisito la liquidación de los contratos objeto de la interventoría.
3.12 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. Anexo Análisis del Sector.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	Mayo de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (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	Unidad de Transformación Digital e Informática
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director División Estructuración Unidad Compras Públicas
4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	

Firma	
Nombre	Luis Orlando García Urrego
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Doris Beatriz Reyes Ríos
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Arnulfo Camacho Celis
Cargo	Profesional Universitario
5.1 Director Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	Johanna Pimiento Quintero
Cargo	Directora Unidad de Transformación Digital e Informática
Firma	
Nombre	Rafael Londoño Carantón
Cargo	Director Administrativo División de Servicios Tecnológicos

Versión 2 del 28/05/2025