ANEXO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. 01 DE 2020

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BOGOTÁ D. C. SEPTIEMBRE DE 2020

GENERALIDADES

A continuación se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

1.1. OBJETO

Consultoría para determinar la mejor alternativa para la modernización tecnológica de la tarjeta profesional de abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición.

1.2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1 Corresponde a un proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN:

Código:	2018011000698
Nombre:	FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA, SISTEMAS DE CONTROL E INFORMACIÓN NACIONAL.

1.2.2 El Consejo Superior de la Judicatura, autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial, para la realización de la presente contratación, mediante:

Resolución	Fecha	Unidad
PCSJSR20-135	27/08/2020	URNA

1.2.3 El presupuesto oficial es la suma de: TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($300.000.000), incluidos los impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

No	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a Afectar
14520	24/01/2020	C-2701-0800-21- 0 - 2701045-02	16	02	$300.000.000	$300.000.000

1.2.4 El presente proceso de selección de contratista, se adelanta bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo estipulado por el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2.5 De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

1.2.6 El presente proceso de selección, se puede o NO limitar a MIPYMES, siempre y cuando antes de la apertura se cumpla con los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

1.2.7 Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	81141900	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera
2	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
3	81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

A - INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D- COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deben hacerse únicamente a través de la sección observaciones existentes en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se

indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

E- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

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

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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.

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 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes extranjeros sin domicilio en el país deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

H. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pd

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

"Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan **dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento**, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL), en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co.

I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y

CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura - **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del Secop II**; es decir, no se aceptan las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II, no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

NOTA 2: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

J- SUBSANABILIDAD

En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

K- ACTA DE CIERRE

En el SECOP II, la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica “**Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello**, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero”.

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

“**NOTA**: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Anexo Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, lo pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Contrato principal	Contrato principal es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Proceso de Contratación.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Proceso de Contratación.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del presente proceso consiste en: Consultoría para determinar la mejor alternativa para la modernización tecnológica de la tarjeta profesional de abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

A- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista se obliga a cumplir con las especificaciones y características requeridas que se encuentran consignadas en el Anexo de especificaciones técnicas.

B – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	81141900	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera
2	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
3	81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente, que señala lo siguiente; “La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de contratación.” En cambio la experiencia, es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

C – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es la suma de: TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($300.000.000), incluidos los impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

No	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a Afectar
14520	24/01/2020	C2701-0800-21 o 2701045-02	16	02	$300.000.000	$300.000.000

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

COTIZACIONES ACTIVIDAD CONSULTORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA TPA				
EMPRESA	ÍTEM	V/R SIN IVA	V/R IVA	V/R TOTAL CON IVA
PROVEEDOR 1	Consultoría para determinar la mejor alternativa para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición	252.000.000	47.880.000	299.880.000
PROVEEDOR 2		230.000.000	43.700.000	273.700.000
PROVEEDOR 3		285.000.000	54.150.000	339.150.000
PROVEEDOR 4		241.000.000	45.790.000	286.790.000

	V/R SIN IVA	V/R IVA	V/R INCLUIDO IVA
PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES	252.000.000	47.880.000	299.880.000

Por lo anterior, conforme a lo mencionado y las proyecciones efectuadas, se obtiene el siguiente resultado, que se aproxima a $300.000.000:

Estimación de Costos actividades					
VIGENCIA	Descripción actividad	CANTIDAD	V/r Unitario sin IVA	V/r IVA	Valor Total con IVA
2020	Consultoría para determinar la mejor alternativa para la Modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado y la construcción de los estudios y documentos bases para la adquisición	1	252.000.000	47.880.000	299.880.000
TOTAL		1			299.880.000

Ver análisis del sector.

D – FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

No.	Porcentaje	Concepto pago
1.	40 %	Un primer pago por el 40% del valor del Contrato, previa entrega del producto asociado a la fase de Diagnóstico.
2.	60 %	El saldo del 60% una vez se entregue a satisfacción los productos de las fases restantes que completen el 100% de las actividades a ejecutar conforme a las especificaciones técnicas.

A continuación, se informan las condiciones para cada uno de los pagos:

1. Para todos los pagos el contratista debe presentar (i) certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto, por el representante legal y por el contador, donde se reporte que el contratista se encuentre al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones, A.R.L.), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) y subsidio familiar a que haya lugar, de los empleados a su cargo.

2. Informe de actividades para el respectivo pago, con la aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA en calidad de supervisor técnico y el supervisor del contrato, conforme con sus competencias. Los informes de actividades, deben contener la totalidad de ajustes solicitados por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA, y reflejar el cumplimiento de las actividades requeridas, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. La versión definitiva será la aprobada por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA.

3. Cada uno de los pagos estará sujeto al concepto funcional y técnico expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y al informe expedido por la supervisión del contrato, y al cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Correcta presentación de la factura. 2) Aprobación de los Informes correspondientes al periodo de facturación, por parte de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA. Dicho informe debe relacionar un resumen de todas las actividades llevadas a cabo durante el periodo sujeto de pago, relación de los documentos entregados. 3) Recibido a satisfacción de los documentos, suscrito por la Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA. 4) 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 él trámite de pago sólo 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.

En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no efectuará el pago hasta cuando el Contratista no evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y del Supervisor.

Nota: Los valores a pagar serán definidos porcentualmente conforme al valor final por el que se suscriba el contrato de consultoría, una vez adjudicado el presente proceso de selección.

Parágrafo 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos se reinician con la nueva radicación.

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública; para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del Contratista - Interventor y las tarifas establecidas en la ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 3: 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.

E – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.

F – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proyecto se desarrollará en la ciudad de Bogotá, pero es importante mencionar que el estudio se realizará teniendo en cuenta que el impacto y funcionalidad de la solución y alternativa más conveniente, debe operar a nivel nacional y para todos los usuarios de la Unidad.

G- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.

2. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes y servicios para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor.

3. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que

se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad.

4. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del Consejo Superior de la Judicatura; y proponer alternativas de solución a la misma.

5. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive.

6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato.

7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.

8. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule.

9. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

10. Radicar la factura o cuenta de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos para cada pago.

11. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extra, dominicales, festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato y con todo su personal, conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, aportar en la oportunidad debida un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el contratista se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

14. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.

15. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

16. Cumplir con todas las especificaciones y características técnicas contenidas en el Anexo Técnico y, en especial, lo relacionado con el equipo de trabajo mínimo requerido, las fases o etapas de ejecución y entregables y metodología y aspectos específicos básicos.

17. Disponer de los recursos necesarios para la ejecución de todas las actividades del contrato, a partir de la fecha de inicio del mismo.

18. Elaborar y entregar oportunamente todos los productos asociados a cada una de las fases y metodología del proyecto, en medio físico y digital, en formatos editables.

19. Ceder los derechos a la Rama Judicial sobre el diseño, la información y todos los productos elaborados en virtud del presente contrato

20. Abstenerse de publicar o divulgar, por algún medio, la información obtenida, sin previa autorización del Registro Nacional de Abogados, comprometiéndose a la reserva y confidencialidad en relación con la información que posea o conozca por razón de la relación contractual que los vincula.

21. Atender las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el supervisor del contrato, encaminadas a la correcta y eficiente ejecución del mismo y efectuar los cambios y las observaciones que se determinen durante los controles y la supervisión del contrato.

22. Presentar dentro de los ocho (8) días siguientes a la legalización del contrato, para aprobación de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia – URNA un plan de trabajo detallado del proyecto a desarrollar durante el plazo del contrato.

23. Entregar los documentos objeto de consultoría a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y al supervisor del contrato, dentro del término establecido en el cronograma, a saber: 1) Diagnóstico; 2) Alternativas de Mercado; 3) Diseño de soluciones y alternativa más conveniente; 4) plan de acción y cronograma a seguir para la modernización de la Tarjeta Profesional de Abogado y definir las estrategias de medición continua; 5) de análisis de los posibles riesgos que se puedan presentar en el momento de la implementación y como se pueden mitigar; 6) Estructuración y elaboración de documentos para el proceso contractual; 7) Informe ejecutivo, fácilmente entendible por administradores y abogados, que será presentado al Consejo Superior de la Judicatura, para de esta manera poder explicar de mejor manera la solución sugerida; documento que se constituirá en un estudio avalado por expertos, que sea claro y preciso en los requerimientos técnicos que permitirán la implementación e integración adecuada de todo el proyecto.

24. Mantener el equipo mínimo de trabajo requerido de acuerdo con los perfiles y requisitos establecidos en la propuesta durante toda la ejecución del contrato. Durante la ejecución del contrato, para el cambio de cualquiera de los profesionales del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá solicitar el cambio de profesional para determinado cargo, para lo cual deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el

perfil requerido tanto en sus requisitos habilitantes como ponderables establecidos en el proceso de selección debidamente soportados, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA adelante la evaluación y verifique que el profesional propuesto cumpla con iguales o superiores requisitos a los presentados en la propuesta

25. Entregar un informe mensual de avance que detalle las actividades desarrolladas en el periodo.

26. Presentar al supervisor del contrato y a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA, informe consolidado de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

27. Elaborar los informes solicitados por el supervisor, y ajustarlos, de acuerdo con las normas regulatorias vigentes en el desarrollo del contrato de consultoría.

28. Elaborar los documentos, estudios previos, análisis del sector, estudio de mercado, análisis de riesgos, proyecto de pliegos, anexos, marco lógico y demás documentos requeridos para la contratación de la modernización Tecnológica de la Tarjeta Profesional de Abogado, en los formatos estandarizados, los cuales, deben estar actualizados y adaptados a las necesidades.

29. Asistir a las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato que se llevarán a cabo en las instalaciones de la URNA o de manera virtual a través de las herramientas oficiales, con la periodicidad que requiera la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia –URNA y/o el supervisor, sin perjuicio de las mesas de trabajo y demás reuniones que sean convocadas.

30. El Gerente del proyecto debe contar con facultades amplias y suficientes para la toma de decisiones.

31. Responder civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y la ejecución del contrato, incluyendo la etapa de liquidación del mismo.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

NOTA 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

NOTA 3: El cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario para cada pago derivado del presente contrato.

H- OBLIGACIONES AMBIENTALES

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

1) Realizar los entregables periódicos y finales en medios magnéticos. 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 máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2) En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato

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

I- OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aprobar el cronograma propuesto por el CONTRATISTA al inicio del contrato y acordar las modificaciones a que haya lugar en el plan de trabajo, labor a cargo de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente Contrato, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato.
4. Impartir al CONTRATISTA a través del Supervisor y con el apoyo técnico de la supervisión designado por la URNA las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
5. Coordinar con la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia – URNA, la entrega de la documentación al CONTRATISTA y su respectiva devolución, para lo cual se debe realizar el acta correspondiente entre la URNA y el contratista.
6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

J- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

En consecuencia, con lo anterior, la supervisión técnica, será realizada por la Directora de la Unidad del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, el Profesional Especializado Grado 33 y la Profesional Universitario Grado 17 de la misma, de conformidad con el Literal e) del artículo séptimo e inciso segundo del artículo noveno del Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019".

La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica será ejercida por el Dr. Juan Hernández Martínez Director Administrativo de la División de Servicios Administrativos.

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, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Verificar que el servicio esté acorde con lo estipulado por la entidad en el proceso y la Oferta presentada por el contratista.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.
4. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.

5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
7. Diligenciar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación y remitirlos a la División de Contratos dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato.
8. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
9. Remitir a la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
10. Elaborar y presentar a la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato
11. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial.
12. Realizar la evaluación del contratista.
13. Solicitar concepto jurídico a la División de Contratos, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
14. 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.

K- LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Sí pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos Meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección, se puede o NO limitar a MIPYMES, siempre y cuando antes de la apertura se cumpla con los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 y la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización 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.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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 Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por 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 por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

A – CAPACIDAD JURÍDICA

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

d. 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.

e. 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 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

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. 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.

e. 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.

3.2 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 y 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, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de los integrantes.

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.

B – GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT. 800.093.816-3, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto como se observa a continuación.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA

Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

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

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 cronograma del proceso, 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 Rama Judicial del Poder Público Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota: 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).

C – CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

D – ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta 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 realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras con sucursales en el país y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros

Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes extranjeros con sucursal en el país, presentarán el RUP bajo los mismos criterios antes enunciados, con la información de sus estados financieros de acuerdo con el corte del periodo fiscal establecido por la normatividad de su país de origen. Por consiguiente, para acreditar los requisitos financieros y de capacidad organizacional de los proponentes será de acuerdo con la información que se encuentre en firme en su RUP.

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

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

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

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

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

A – CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Planeación efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros del año 2018 por cuanto la información del año 2019 no se encuentra reportada aún; para el sector que se relaciona con actividades de Administración Empresarial, actividades de Consultoría de Gestión, Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, actividades de Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería, y actividades especializadas de diseño, se encontraron 497 empresas.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	mayor o igual a 1.2
Índice de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 2 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual a $90.000.000

Es de aclarar que si bien el Capital de Trabajo no está dado dentro de los parámetros establecidos en el Artículo 10 del Decreto 1510 de 2013 así como en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta el valor del contrato y debido a que la Entidad no contempla la entrega de anticipo, en aras de proteger el pago de salarios y demás prestaciones, la Unidad de Planeación considera que las empresas a ofertar deben tener un Capital de Trabajo mínimo de $90.000.000 y en el estudio realizado para este sector se estableció que el 76% del mercado puede participar en el proceso.

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.2 pueden participar el 73% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% podría participar el 78% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 2, se estableció que el 60% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la

Cámara de Comercio de su jurisdicción en firme, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan tomando la sumatoria horizontal de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del Registro Único de Proponentes de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza estratégica.

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

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

B – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o residencia en el país y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015. Los proponentes extranjeros con sucursal en el país, presentarán el RUP bajo los mismos criterios antes enunciados, con la información de sus estados financieros de acuerdo con el corte del periodo fiscal establecido por la normatividad de su país de origen.

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

Para Rentabilidad de patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor a 0.03 se estableció que el 64% y 54% del mercado respectivamente, puede participar en el proceso

NOTA 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en firme.

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

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

C – 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. 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:

- 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.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

A – Experiencia General Habilitante del Proponente

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 así:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS		CUANTÍA – SMMLV
81141900	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera	342
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	
81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control	

La experiencia puede ser en uno o en varios de los códigos indicados en el presente cuadro.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en al menos uno de los códigos señalados hasta el tercer nivel.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes de la misma debe estar clasificado en al menos uno de los códigos. Para los consorcios y uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de su participación.

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

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

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

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

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

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

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

B - Experiencia Específica

Los proponentes deberán presentar máximo tres (3) certificaciones o contratos, que correspondan a cualquiera de los códigos UNSPSC exigidos en el numeral anterior, cuyo objeto sea la prestación de servicios de consultoría empresarial o en transformación digital o en estudios o en diseños o en análisis o en revisión o en evaluación de aspectos económicos, financieros y de impacto, o que dentro del desarrollo del contrato se pueda identificar actividades u obligaciones que guarden relación directa con una o varias de las fases o etapas de ejecución y entregables definidos en el anexo de especificaciones técnicas. La sumatoria de los contratos debe ser superior a 171 SMMLV.

NOTA 1: En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. Los integrantes de la figura asociativa se pueden complementar para cumplir con los anteriores requisitos. El valor de las Certificaciones es evaluado en SMLMV a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual debe estar incluido en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente, así:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	TIPO DE OFERENTE (Consorcio, Unión temporal, Persona Natural, Otros)	OBJETO DEL CONTRATO	DURACION (FECHA DE INICIO FECHA DE TERMINACION)	TIEMPO TOTAL EN MESES	No. CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: No. Asignado en el RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMLV	FOLIO
1							
2							
3							

Representante Legal:

Nombres y Apellidos: _____

C.C. No.:

_____

Firma:

_____

Dirección:

_____

Teléfono:

_____

Email:

_____

Ciudad y Fecha:

_____

Requisitos de las certificaciones

a. Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:
   - Nombre o razón social del contratante.
   - Nombre o razón social del contratista.
   - Objeto del contrato.
   - Fecha de inicio del contrato y fecha de terminación del contrato.
   - Valor del contrato.

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

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

d. En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, la Nación – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, verifica solamente las tres (3) primeras presentadas en orden consecutivo con la propuesta, haciendo excepción de los Consorcios o Uniones

temporales conformados por más de tres (3) socios a quienes se les tiene en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

e. Todo oferente nacional o extranjero debe relacionar la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
f. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.

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

NOTA 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 3: La Entidad podrá solicitar, durante la evaluación, las aclaraciones que considere necesarios para precisar la información presentada.
Nota 4: Cuando las certificaciones 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 será “NO CUMPLE”.

C - Equipo de Trabajo

A continuación, se describe el equipo de trabajo del proponente debe estar integrado como mínimo de la siguiente forma:

PERFIL	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS POR PERFIL
Gerente del Proyecto	<u>Formación</u> • Profesional en Ingenieria de Sistemas, Ingeniería Industrial o ciencias jurídicas, sociales, administrativas, informática, telemática, electrónica o contables, o afines. • Posgrado en gerencia de proyectos, evaluación de proyectos o afines Certificación PMP (vigente) <u>Experiencia.</u> • Profesional: Mínimo cinco (5) años. • Específica: Mínimo de tres (3) años de experiencia en gerencia de proyectos, soluciones tecnológicas, transformación digital o desarrollo de software y mínimo 1 año de experiencia en ejecución de proyectos con el sector público.

PERFIL	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS POR PERFIL
Un (1) Profesional en Derecho	Formación • Profesional en Derecho, con posgrado en Contratación Pública o afines. Experiencia • Profesional: Mínimo cinco (5) años. • Específica: Debe referir experiencia certificada de mínimo dos (2) en contratación estatal
Un (1) Profesional en Derecho	Formación • Profesional en Derecho, con posgrado en Derecho de las tecnologías de la Información y/o afines. Experiencia • Profesional: Mínimo tres (3) años. • Especifica: Mínimo de dos (2) años en asesoria en proyectos de desarrollo de soluciones de sistematización en nube y tecnologías móviles, Gobierno Electrónico y/o Comercio electrónico.
Un (1) Consultor	Formación • Profesional en Ingeniería Industrial o Ciencias Administrativas o Financieras o Contables o Econòmicas o afines. Experiencia • Profesional: Mínimo tres (3) años. • Específica: Debe referir experiencia en mínimo dos (2) proyectos relacionados con consultorías o estudios o definición de presupuestos o procesos y procedimientos
Un (1) Experto en Transformación Digital	Formación • Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o de Telecomunicaciones o afines. Experiencia • Profesional: Mínimo dos (2) años. • Específica: Debe referir experiencia en mínimo dos (2) proyectos relacionados con la transformación digital o diseño de sistemas de informaciòn o tecnologias de la información y la comunicaciòn.

PERFIL	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS POR PERFIL
Un (1) Arquitecto Empresarial o de Software	Formación • Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática o Telemática o Electrónica o de Telecomunicaciones o Industrial o afines. Experiencia • Profesional: Mínimo tres (3) años. • Específica: Debe referir experiencia minimo de dos (2) años en proyectos de arquitectura empresarial o de software.
Nota: Para los perfiles de Arquitecto Empresarial o de Software y Experto en Transformación Digital, uno de los dos debe certificar mínimo dos (2) años de experiencia en compañías de ciberseguridad y/o Certificación digital/ firmas digitales o electrónicas.	

Todo el equipo de trabajo deberá aportar copia de la respectiva Tarjeta o Matrícula Profesional y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del proponente definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Para acreditar el equipo mínimo de trabajo, con la propuesta se debe presentar las hojas de vida y certificaciones en donde se pueda validar el cumplimiento del perfil solicitado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, incluyendo la carta de compromiso suscrita por cada miembro del equipo, con la manifestación expresa de que cumplirá con la dedicación que requiera cada una de las fases del proyecto, durante la ejecución del contrato. (Ver formato anexo carta de compromiso)

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.

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

1) Anexar con la propuesta los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.

2) Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

• Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
• Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.
• Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.

• Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

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

• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
• Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
Nota: En caso que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero.
• Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
• Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

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

• La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES.
• Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
• No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
• La experiencia del equipo de trabajo que exige el perfil de Ingeniero, será computada ***"(…) a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. (…)"***, conforme a lo señalado por el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
• 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 oferente, debe aportar los siguientes documentos:

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

• Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo proponente 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, ni cuentas de cobro o facturas.
• Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
• 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 proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
• Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente.

D- Compromiso especificaciones técnicas

El proponente debe presentar documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete que en caso de resultar adjudicatario, se obliga a cumplir con las especificaciones y características requeridas que se encuentran consignadas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

E- OFERTA ECONÓMICA

Con relación al diligenciamiento sobre 3 económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados en el Sobre 3 - ECONÓMICO directamente en la plataforma SECOP II.

La oferta económica la presenta el oferente únicamente en la plataforma SECOP II y la revisará la Entidad, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato, según lo establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.

- El valor de la propuesta económica, no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.

- El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato. Este valor debe ser incluido por el oferente en la propuesta económica.

- Al formular la oferta económica, el proponente acepta que son de su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades

nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

- Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

- La Entidad, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica SOBRE No. 3 ECONÓMICO, registradas por los proponentes únicamente a través de la plataforma del SECOP II en Audiencia y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre (económico) que del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación y realizará la respectiva verificación de la propuesta económica, constatando que la misma no sobrepase el valor del presupuesto oficial.

- Cuando dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, según el puntaje obtenido, se verificará el valor de la propuesta económica del proponente que resultó favorecido con la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego de condiciones, y si ésta excede el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos exigidos por la Entidad, será RECHAZADA y se procederá a abrir la propuesta económica del proponente que le sigue conforme el orden definido en los criterios de desempate y así sucesivamente, hasta agotar las posibilidades del primer orden de elegibilidad.

- Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

En la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1) En los gastos legales y administrativos se deben incluir los siguientes conceptos:

Seguros, arrendamientos oficinas, servicios públicos, mantenimiento y operación de oficinas, útiles y papelería, gastos legales y bancarios, capacitación personal administrativo, vigilancia y aseo, gastos de mensajería, revistas y publicaciones técnicas, actualización tecnológica, sistematización administración, bases de datos, equipos de cómputo y comunicación, salarios y prestaciones de personal administrativo, contable y revisoría fiscal, comunicaciones, gestión comercial, impuesto industria y comercio, elementos de bioseguridad y otros gastos no reembolsables.

2) En la determinación de la remuneración del personal se deberá incluir el valor estimado que implique la vinculación del personal al contrato bien sea por prestación de servicios, o por vinculación laboral, incluyendo todos los costos inherentes a tal remuneración, en especial el

factor prestacional, tratándose de vinculaciones laborales. No se incluirá el valor del IVA, en caso de vinculaciones a través de contratos de prestación de servicios.

4) En el costeo de transporte y alimentación, de los bienes y servicios así como en la determinación de los gastos fijos y variables, deberá tenerse en cuenta que no se podrá incluir el IVA de los bienes y servicios a adquirir conforme al régimen fiscal del futuro contratista.

4) La utilidad esperada del contratista se deberá calcular como un factor multiplicador o coeficiente porcentual del subtotal.

5) El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, reconocerá el IVA una vez totalizados todos los costos y gastos que implique la ejecución del contrato a la tarifa de vigente para honorarios profesionales.

6) Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

7) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total del contrato exceda el presupuesto total oficial estimado del contrato.

8) Si por el régimen tributario aplicable al proponente, este se encuentra exento del pago del IVA así deberá manifestarlo expresamente excluyendo el IVA en el costo de los bienes y servicios a suministrar con ocasión y ejecución del contrato.

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la evaluación de las Ofertas la Nación Consejo Superior de la Judicatura, realiza la calificación del factor técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla:

FACTORES	**PUNTAJE**
A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO	35 PUNTOS
B. PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO	54 PUNTOS
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
D. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1% ADICONAL DEL PUNTAJE TOTAL)	1 PUNTO
TOTAL	100 PUNTOS

A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 35 puntos)

El proponente que acredite los aspectos exigidos a continuación, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

ASPECTO	PUNTAJE TOTAL
Se asignará 35 puntos al proponente que acredite tres (3) o más miembros de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual a un (1) año en proyectos de consultoría de tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**.	35
Se asignará 20 puntos al proponente que acredite dos (2) miembros de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual a un (1) año en proyectos de consultoría de tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**.	20
Se asignará 10 puntos al proponente que acredite un (1) miembro de su equipo de trabajo con **formación académica adicional** (otra profesión, especialización, maestría o doctorado) **y experiencia adicional**, mayor o igual a un (1) año en proyectos de consultoría de	10

tecnología, **que superen los requisitos mínimos exigidos para cada perfil, o que demuestren publicaciones técnicas o científicas**.	

Nota 1. Con el fin de evaluar este aspecto los oferentes deberán allegar copia del acta de grado y/o diploma de posgrado (Especialización, maestría o doctorado) y las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

Nota 2. Cuando en una **misma certificación** se pretenda acreditar la **experiencia mínima y adicional** se podrá subsanar, aclarar o corregir, siempre que con ello no se modifique el ofrecimiento inicialmente efectuado, en los aspectos objeto de ponderación. Es decir que los documentos que se alleguen para subsanar los requisitos mínimos o habilitantes, no podrán ser tenidos en cuenta para efectos de puntuación en los factores de calificación del presente proceso.

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

B. PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 54 puntos)

El proponente que acredite los aspectos exigidos a continuación, obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

ASPECTO	PUNTAJE TOTAL
Se asignará 54 puntos al proponente que ofrezca tres (3) o más miembros adicionales al equipo mínimo de trabajo, cada uno de los cuales deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos. Se aclara que los miembros adicionales deben ocupar perfiles diferentes.	54
Se asignará 27 puntos al proponente que ofrezca dos (2) miembros adicionales al equipo mínimo de trabajo, cada uno de los cuales deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos. Se aclara que los miembros adicionales deben ocupar perfiles diferentes.	27
Se asignará 13 puntos al proponente que ofrezca un (1) miembro adicional al equipo mínimo de trabajo el cual deberá reforzar cualquiera de los perfiles a excepción del perfil del gerente de proyectos.	13

Nota 1. Con el fin de evaluar este aspecto el personal adicional debe allegar los mismos documentos exigidos para el equipo de trabajo mínimo, según el perfil.

Nota 2. El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

c. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS**)**

Se asignará el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
EMPRESAS NACIONALES	10
Si el origen de los servicios ofrecidos son nacionales, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas	
EMPRESAS EXTRANJERAS	5
Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorporen componente colombiano servicios profesionales, técnicos y operativos	

La manifestación de Servicios Nacionales debe presentarse por escrito y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga la facultad.

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

D. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL) (1 PUNTO)

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 082 de 2015. Se asignará el uno por ciento 1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, a través de los siguiente dos (2) dos documentos:

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

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto 392 del 2018:

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

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

E. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos (2) o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplican las siguientes reglas:

1. Se selecciona el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de FORMACIÓN ACADÉMICA Y LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO
2. Si persiste el empate, se selecciona el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio: PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO

Si persiste el empate entre dos o más Ofertas, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales y utilizando las reglas que se señalan a continuación:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura siempre que:

   (a) Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

   (b) La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta y;

   (c) Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Por último, de continuar el empate, en audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación:

   a) Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
   b) Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados.
   c) Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
   d) El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

NOTA 1: La información requerida por los numerales 3 y 4 se debe presentar con la propuesta.

NOTA 2: En relación con el numeral 4 debe presentar los documentos según el artículo 24 de la ley 361 de 1997 o la que la sustituya o modifique. La certificación debe estar vigente al día de la adjudicación inicialmente fijada en el cronograma y debe mantenerse vigente por el lapso de ejecución del contrato. Si la certificación vence el día de la adjudicación, debe aportarse la nueva solicitud de la certificación a la oficina de trabajo.

CAPÍTULO VII

OFERTA

A - PRESENTACIÓN

Los proponentes deben presentar sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos, la información solicitada en el pliego electrónico y en el Anexo Pliego de Condiciones, en los sobres habilitados en la plataforma, para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad, acompañadas de los formatos contenidos en los anexos respectivos, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas

Nota: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe “ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada”.

En ese orden de ideas y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Circular Externa única de Colombia Compra Eficiente y los Términos y condiciones del SECOP II, no se tendrán en cuenta ni podrán ser evaluadas las ofertas presentadas en sobres erróneos en el SECOP II.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se debe presentar UNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

1. CAPACIDAD JURÍDICA

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión Temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de los integrantes.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

2. EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

C. OFERTA ECONÓMICA

Con relación al diligenciamiento sobre 3 económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados en el Sobre 3 - ECONÓMICO directamente en la plataforma SECOP II.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.

Nota: La oferta económica debe ir en sobre separado por lo tanto no deberá incluirse en el sobre técnico.

D. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del Secop II) dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación.

E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo respectivo.

F. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas.

b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.

e. Se presente el caso previsto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.

f. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

G. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II, le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

H. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. No se diligencien la propuesta económica en la plataforma de Secop II, de modo que la oferta no es comparable.

c. Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a la propuesta técnica.

d. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido en el cronograma, excepto en los casos en que

se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

e. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.

f. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

g. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

h. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

i. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

j. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

k. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

l. No adjuntar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOPII. Parágrafo Tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII

ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($300.000.000), incluidos los impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; este proceso se encuentra cobijado por Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, así:

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 $257.459.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $213.795.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $257.4757.322 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $532.090.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Unión Europea	SI	Bienes y Servicios $532.129.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Corea	NO	Bienes y servicios $300.811.000.COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO

Guatemala	SI	Valor de la menor cuantía de la entidad El presupuesto oficial es superior y aplica el Acuerdo Comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	Bienes y servicios $204.695.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Bienes y Servicios $214.865.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Alianza del Pacifico (Perú)	SI	Bienes y Servicios $408.243.500 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Alianza del Pacifico (México)	NO	Bienes y Servicios $214.865.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO IX

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública virtual, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso, al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

LA AUDIENCIA SE REALIZARA DE MANERA VIRTUAL, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

CAPÍTULO X

RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica cómo documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

	Impacto						
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CAPÍTULO XI

GARANTÍA (S)

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	Si	El plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.	20%
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No	No aplica	No aplica
Devolución del pago anticipado	No	No aplica	No aplica
Pago de salarios	Si	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	10%
Estabilidad y calidad de la obra	No	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No	No aplica	No aplica
Provisión de repuestos	No	No aplica	No aplica
Responsabilidad civil extra contractual	No	No aplica	No aplica
Otro (Especifique) Calidad del servicio	Si	El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.	20%

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

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

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

CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.