INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-04-2026

1. OBJETO.

Adquirir licenciamiento Microsoft de herramientas especializadas para el desarrollo de software.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
43232400	Programas de desarrollo
81111500	Ingeniería de Software o Hardware

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

4. Dar cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo-Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

NOTA 1: 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: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

NOTA 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

NOTA 3: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las partes se comprometen en el manejo de datos personales a dar estricto cumplimiento sus políticas de Tratamiento de Protección de Datos Personales, a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual "*se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales*" y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013 por el cual "se *reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*", y a las demás normas que los modifiquen, complementen y/o adicionen.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto contractual, en los tiempos establecidos, obedeciendo las condiciones y características señaladas en la invitación pública.

2. Entregar las licencias de las herramientas especializadas para el desarrollo de software dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato, con una vigencia hasta el 31 de mayo de 2026, contado a partir de la fecha de activación de cada licencia.

3. Activar las licencias en las plataformas correspondientes e identificarlas como Nación - Consejo Superior de la Judicatura y/o Rama Judicial, según se especifique en los ID o cuentas institucionales asignadas, asegurando la correcta asignación y disponibilidad para los usuarios designados por la UTDI.

4. Entregar la documentación técnica y funcional de las herramientas adquiridas, describiendo el alcance del licenciamiento, las funcionalidades incluidas, los componentes adicionales, las restricciones y la fecha de vigencia de las suscripciones.

5. Presentar al supervisor el Acta de entrega del licenciamiento, indicando las cantidades y fechas de cargue en la plataforma adobe del proveedor.

6. Proporcionar un documento técnico detallado que incluya el procedimiento de descarga, instalación, configuración, activación y monitoreo de las licencias, así como las directrices para la administración y renovación de suscripciones durante la vigencia del contrato.

7. Brindar soporte técnico especializado, sin costo adicional, durante toda la vigencia del contrato, en los casos en que se presenten inconvenientes con la instalación, activación o de las licencias.

8. Suministrar una cuenta que permita la administración centralizada de las licencias adquiridas.

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

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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

1. Comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. Garantizar, que los documentos que se entreguen durante la ejecución del contrato sean en medio magnético.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1 Valor

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es por la suma de hasta por la suma **CIENTO TREINTA MILLONES CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 130.115.345)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato y el IVA para las dos licencias que lo incluyen.

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

5.2 Variables Consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó el evento de cotización número 004 de 2026 por la plataforma SECOP II donde se observó que existen en el mercado 459 posibles proveedores. Durante 10 días se evidenció el interés de dos (2) proveedores, y se recibió una (1) cotización de la empresa Controles Empresariales.

- Se envió correo electrónico a los partner de Microsoft solicitando cotizaciones, de las cuales se recibieron 2 cotizaciones por parte de las empresas Software One y The Best Experience in Technology SAS.

Para comenzar, se publicó el evento de cotización 004 de 2026, como se muestra a continuación:



Las suscripciones se cotizan a partir de la fecha de activación y hasta el 31 de mayo de 2026.

Debido a que únicamente se recibieron tres cotizaciones, se procede a realizar un promedio aritmético para estimar el valor unitario de cada licencia, luego se multiplican por la cantidad de licencias a adquirir y así poder determinar un presupuesto oficial para el presente proceso, tal como se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE LICENCIA	CANTIDADES	VR. UNITARIO CON IVA CONTROLES EMPRESARIALES SAS	VR. UNITARIO SoftwareOne Colombia S.A.S.	VR. UNITARIO The Best Experience in Technology SAS	VR. UNITARIO PROMEDIO	VR. TOTAL
1	Visual Studio Professional + Suscripción MSDN	Suscripción / Perpetua (según EA)	29	1.182.813	1.822.987	1.428.490	1.478.097	42.864.813
2	Visual Studio Enterprise + Suscripción MSDN	Suscripción / Perpetua (según EA)	4	17.651.253	19.886.667	21.317.285	19.618.402	78.473.608
3	Power Apps Premium (Per User)	Suscripción SaaS	26	253.333	422.222	251.585	309.047	8.035.222
4	Power BI Premium (Per User)	Suscripción SaaS	2	304.000	506.667	301.887	370.851	741.702
							$ 130.115.345	

En tal sentido, el presupuesto oficial para adquirir las licencias de adquirir licenciamiento de herramientas especializadas para el desarrollo de software Licencias Microsoft, es hasta por la suma **CIENTO TREINTA MILLONES CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 130.115.345),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de

Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato y el IVA para las dos licencias que lo incluyen.

Ver anexos estudio del sector y del mercado.

5.3 Forma de pago del contrato.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, paga al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

ÚNICO PAGO: Correspondiente al 100% del valor del contrato, una vez se realice el acta de entrega del licenciamiento, en la cual se evidencien las cantidades y fechas de cargue en la plataforma del fabricante.

a. Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA).
b. Acta de entrega del licenciamiento, indicando las cantidades y fechas de cargue en la plataforma.
c. Certificación de cumplimiento de la activación de las licencias, expedida por la supervisión, en el formato establecido para tal fin.
d. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.

PARÁGRAFO 1. El pago a cargo de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se realiza dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago está sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

PARÁGRAFO 2. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al contratista, los términos para el pago se reinician a partir de la nueva radicación

PARÁGRAFO 3. La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
17226	05-02-2026	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02	16	27-01-01-200	$ 200.000.000,00	$130.115.345,00

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.

F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

G. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación

H. Que los valores unitarios ofertados superen el valor techo establecido en el estudio de mercado.

I. Presentar la oferta extemporáneamente.

J. No presentar oferta económica.

K. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

L. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

M. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

N. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta presentada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.

O. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

P. Las demás previstas en la ley

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1 Capacidad jurídica.

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

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. 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.

5. Certificado de matrícula si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, 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 y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales y acrediten la calidad de comerciantes.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley, la cual se entenderá realizada en la carta de presentación de la oferta.

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, el cual deberá estar vigente para la fecha de cierre del proceso.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

    a. Nombre o razón social completa
    b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
    c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto
    d. Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente
    e. Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica
    f. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más
    g. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De tal manera, el proveedor presentará certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

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

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

11. 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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT

9.2 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 así:

- 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 acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

9.3 Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones y para las MiPymes de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades particulares o públicas cuyo objeto o alcance sea adquisición de licencias para el desarrollo de software – Microsoft, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, esto es, 74.31 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista

c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o teléfono o correo del contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

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

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y este tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal, para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con una periodicidad NO mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

- ✓ Certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
- ✓ Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
- ✓ En los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto servicios o licenciamientos diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a la Adquisición de licencias para el desarrollo de software - Microsoft.

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

NOTA 6: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

9.4 Condiciones técnicas exigidas.

A. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona Natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta lo diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS”, suministrado por la

entidad en los documentos del proceso.

Nota: La presentación del anexo técnico hace parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, solo son objeto de aclaración y su no presentación será causal de RECHAZO.

Requisitos Habilitantes Técnicos Adicionales.

B. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE.

El oferente debe aportar certificación emitida por el Fabricante, con fecha de expedición no superior a 45 días anteriores a la fecha de cierre en la que acredite que el proponente es canal o distribuidor o partner autorizado Microsoft para el territorio colombiano y está autorizado para vender este licenciamiento bajo el modelo Enterprise Agreement.

C. REQUISITOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Aportar el formato certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Que publica la entidad en la plataforma del SECOP II, debidamente diligenciado por el proponente Representante legal o persona Natural.

Nota: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

10 Factores de Evaluación

De conformidad con el Numeral 6º. del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".

La oferta económica la presentará el oferente únicamente diligenciando el formulario habilitado en la plataforma SECOP II. – 3. "Oferta Económica", el valor unitario de cada ítem, según anexo de especificaciones técnicas, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

El contrato se adjudicará y suscribirá por el valor del presupuesto oficial, siempre que el oferente cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación. No obstante, el contrato se suscribirá con el oferente que presente el menor valor total en su oferta económica.

El valor unitario de cada ítem no puede superar el valor establecido en el estudio del sector y por ende el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El contrato tiene un plazo de ejecución de un mes contado a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal

No obstante, el acceso a las herramientas adquiridas por parte de la Rama Judicial será hasta el 31 de mayo de 2026.

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecuta en la ciudad de Bogotá.

12 GARANTÍAS

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que el servicio entregado se realiza en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar.

12.1 Garantía de Cumplimiento

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. 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 deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la

garantía no sean inferiores a los señalados.

13 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso se podrá limitar a MiPyme colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

14 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	04/03/2026-19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	04/03/2026-19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	05/03/2026-17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana.	05/03/2026-17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	06/03/2026-19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	06/03/2026-19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	10/03/2026-19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	12/03/2026-10:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	16/03/2026-19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	18/03/2026-17:00	SECOP II
Plazo para subsanar.	18/03/2026-17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	19/03/2026-19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	24/03/2026-17:00	SECOP II
Entrega de garantías.	26/03/2026-17:00	SECOP II
Aprobación de garantías.	27/03/2026-17:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo “OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA” destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para

subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, el mismo se resolverá utilizando un método aleatorio de sorteo para seleccionar el oferente ganador, consistente en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

El oferente deberá diligenciar el “ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad.

El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Directora Unidad de Compras Públicas

Aprobó: Sara Milena Nuñez Aldana - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas con funciones asignadas

Proyectó: José Antonio Morón Núñez – Asistente Administrativo División de Estructuración-UCP