

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional			
1.3.2 Código BPIN			
202300000000036			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	27 de enero de 2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
EJRL-015Formar, capacitar y certificar a los servidores judiciales, en: sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, norma antisoborno, norma técnica de la Rama Judicial NTC 6256:2021 y guía técnica GTC 286:2021, así como en planeación, modelos de gestión, gestión del conocimiento, gestión del cambio, estructuras de alto nivel y gestión documental.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La Rama Judicial, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, enfrenta permanentemente el desafío de garantizar una administración de justicia eficaz, transparente, confiable, oportuna y orientada al mejoramiento continuo.			
Con el propósito de responder a estos retos, el Consejo Superior de la Judicatura ha venido consolidado el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA), como una herramienta estratégica para el fortalecimiento institucional, la mejora continua y la garantía de la calidad en la prestación del servicio de administrar justicia.			
En este contexto, resulta indispensable contar con servidores y servidoras judiciales conscientes de su rol institucional y debidamente formados para la correcta implementación, mantenimiento, evaluación y mejora de los diferentes			

sistemas, modelos y herramientas de gestión que soportan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, misionales y de calidad del servicio de la Rama Judicial.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, en cumplimiento de su misión institucional de formar y capacitar a los servidores y servidoras judiciales, desempeña un papel fundamental en el fortalecimiento de la administración de justicia, a través del desarrollo de procesos formativos dirigidos al talento humano de la Rama Judicial.

Así mismo, en armonía con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA), la formación constituye un pilar esencial para la mejora de los procesos, el cumplimiento de los estándares normativos aplicables, y la sostenibilidad del sistema.

En virtud de lo anterior, la Escuela Judicial asume la responsabilidad de diseñar e implementar estrategias de capacitación estructuradas, progresivas y alineadas con las necesidades de la Rama Judicial, orientadas a que los servidores y servidoras judiciales adquieran y fortalezcan las competencias y habilidades necesarias para una gestión eficiente y transparente.

Por lo tanto, la formación especializada y la consecuente certificación de los servidores y servidoras judiciales en áreas estratégicas de la Rama Judicial, resultan indispensables para garantizar la sostenibilidad, consolidación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA), que, desde su implementación en el año 2005, ha sido una herramienta fundamental para la mejora de los procesos judiciales y administrativos.

En consecuencia, los servidores y servidoras judiciales deben estar en la capacidad de comprender, aplicar, evaluar y mantener los fundamentos, requisitos y características de los esquemas de certificación en los cuales se encuentra integrada la Rama Judicial, tales como los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, norma antisoborno, norma Técnica Colombiana NTC 6256:2021 y la guía técnica GTC 286:2021.

Para tal efecto, resulta fundamental continuar desarrollando un proceso formativo estructurado, integral y progresivo, que garantice la correcta implementación, madurez y sostenibilidad de los sistemas de gestión, atendiendo las particularidades de la Rama Judicial.

En este contexto, se identifica la necesidad de diseñar e implementar un **Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial**, orientado a fortalecer, desarrollar y certificar las competencias de los servidores y servidoras de la Rama Judicial en:

1. Los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión antisoborno, así como en la Norma Técnica de la Rama Judicial NTC 6256:2021 y la Guía Técnica GTC 286:2021, con el fin de asegurar la correcta aplicación de los lineamientos normativos internos y externos que rigen la gestión institucional.
2. Las competencias de gestión, tales como planeación institucional, modelos de gestión bajo la estructura de alto nivel, liderazgo y trabajo en equipo, gestión del conocimiento, gestión del cambio, gestión documental, continuidad de negocio, transformación digital, inteligencia artificial; resultan fundamentales para promover una visión integral de la gestión pública, facilitar la articulación entre procesos, mejorar la toma de decisiones y garantizar la sostenibilidad de los sistemas implementados en la Rama Judicial.

3. Auditoría interna, con el objetivo de consolidar un equipo de auditores con competencias técnicas certificadas, que permita fortalecer los mecanismos de autocontrol, evaluación independiente y aseguramiento de la calidad, reduciendo riesgos operativos, disciplinarios y reputacionales, y contribuyendo al cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales aplicables.
4. El fortalecimiento del equipo responsable del SIGCMA, para potenciar sus capacidades, garantizando la continuidad institucional y la adecuada transferencia de conocimiento, mediante una formación especializada, homogénea y orientada a resultados.
5. La gestión y la auditoría de la seguridad de la información, atendiendo el creciente uso de las TIC en la Rama Judicial, la protección de datos sensibles, la integridad de la información judicial y la mitigación de riesgos tecnológicos que puedan afectar la confianza ciudadana y la continuidad del servicio.
6. Gestión antisoborno, para fortalecer la cultura de legalidad, integridad, transparencia y ética pública en la Rama Judicial, mediante la apropiación de herramientas para la prevención, detección y gestión del riesgo de soborno y corrupción.

1. Antecedentes

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, ha desarrollado históricamente estrategias orientadas al fortalecimiento de la formación de los servidores judiciales, mediante el diseño de programas académicos, materiales pedagógicos y proyectos de investigación enfocados en mejorar la calidad del servicio de justicia y responder a los desafíos contemporáneos de la administración judicial.

A continuación, se relacionan los procesos contractuales de vigencias anteriores, asociadas con la contratación a desarrollar:

No. Contrato	objeto	Modalidad selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos
Contrato No. 112 de 2024	Formar; capacitar y certificar en planeación; modelos de gestión; gestión del conocimiento; gestión del cambio; sistemas de gestión de calidad; seguridad y salud en el trabajo	CONCURSO DE MERITO	ICONTEC	\$1.100.000.000	Se logró la participación de 473 servidores judiciales en un diplomado de 194 horas enfocado en la formación de auditores en modelos de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática y gestión antisoborno. La capacitación estuvo estructurada conforme a las estructuras de alto nivel articuladas a la NTC 6256:2021 y la GTC 286:2021, garantizando competencias clave para la mejora y auditoría de los sistemas de gestión en la Rama Judicial.
Contrato No. 056 de 2023	Formar, capacitar y certificar en planeación, modelos de gestión, gestión del conocimiento, gestión del cambio, modelos de gestión, sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, norma antisoborno, estructuras de alto nivel articuladas a la NTC 6256:2021 y GTC 286:2021, gestión	CONCURSO DE MERITO	ICONTEC	\$1.200.000.000	Se alcanzó la participación de 650 servidores judiciales a través de un diplomado de 194 horas, que permitió consolidar capacidades en planeación, modelos de gestión, gestión del conocimiento, gestión del cambio, sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, gestión antisoborno, estructuras de alto nivel, gestión documental y digitalización. Este proceso de formación estuvo alineado con los estándares de la NTC 6256:2021 y la GTC 286:2021, promoviendo la eficiencia y sostenibilidad en los sistemas de gestión judicial

	documental, digitalización, técnicas de digitalización				
Contrato No. 087 de 2022	Certificar auditores en modelos de gestión, sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, norma antisoborno, estructuras de alto nivel, articuladas a la NTC 6256:2021 y GTC 286:2021.	Selección abreviada menor cuantía	ICONTEC	\$1.000.000.000	Se logró la participación de 658 servidores judiciales en auditoría de modelos de gestión, fortaleciendo conocimientos en sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad informática, gestión antisoborno y estructuras de alto nivel. La capacitación se desarrolló con base en la NTC 6256:2021 y la Guía Técnica GTC 286:2021, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de calidad en la Rama Judicial.

2. Coherencia con los instrumentos de planeación

- Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"						
SECTOR	ENTIDAD	EJE	LÍNEA	OBJETIVO PND	ESTRATEGIA	PROGRAMA
RAMA JUDICIAL	Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura	Seguridad humana y justicia social	Servicio de justicia centrados en las personas, comunidades y territorios. Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios	1. Prestación efectiva de justicia con enfoque diferencial y métodos de resolución de conflictos. 2. Promover e implementar medidas de descongestión.	1. Construir modelos diferenciados de oferta de justicia. 2. Promover e implementar medidas de descongestión.	Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026

- Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP

Los componentes de inversión involucrados en la autorización que se solicita están incluidos en el MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO 2023-2026, en el programa 2701-MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

PROGRAMA	PROYECTO
Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701)	Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional.

Proyecto: Mejoramiento de la Gestión del Talento Humano para Fortalecer la Integridad, el Conocimiento, el Bienestar y La Seguridad a Nivel Nacional.

Producto: Servicio de Educación Informal en Competencias Judiciales y Gerenciales

- Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial

Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026

El objetivo estratégico No. 4 denominado "Talento Humano" se dirige a "Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura

de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial”.

A continuación, se relaciona el objetivo estratégico y objetivo específico del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 para la presente solicitud.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial.	2. Impactar la función y servicios que presta la rama judicial, a través de una formación integral desde una visión de gestión del conocimiento, relacionada con los problemas de la justicia y los problemas de gestión de quienes administran los recursos de la justicia, y potenciando el uso de medios virtuales

- Desagregación Proyectos de Inversión de la Rama Judicial

El plan de capacitación que lidera el Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, se desarrolla en el marco del proyecto de inversión denominado: “Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional”, código BPIN No. 202300000000036

El Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PCSJA26-12384 del 27 de enero desagregó parcialmente los proyectos de Inversión de la Rama Judicial.

Que la Directora Ejecutiva de Administración Judicial emitió la Resolución 0340 del 28 de enero de 2026 por medio del cual se realizó la asignación interna de las apropiaciones del presupuesto de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026:

Rubro	Descripción de Rubro	Proyecto	Apropiación	Código del Producto	Código Producto	Nombre del Producto	Valor Asignado al Producto	Recurso	Naturaleza de Recurso
C-2701-0800-39-20111D	2. Seguridad Humana y Justicia Social / D. Capacidades y la Oferta del Sistema de Justicia Proyecto Mejoramiento de la Gestión del Talento Humano para Fortalecer la Integridad, el Conocimiento, el Bienestar y la Seguridad a Nivel Nacional	Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional	162.528.139.336	2. Seguridad Humana y Justicia Social / D. Capacidades y la Oferta del Sistema de Justicia Proyecto Mejoramiento de la Gestión del Talento Humano para Fortalecer la Integridad, el Conocimiento, el Bienestar y la Seguridad a Nivel Nacional	2701053	Servicio de Educación Informal	54.807.474.450	16	SSF

3.1.2. Objeto contractual

Diseñar e implementar un Programa de Formación Modular Especializado en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
86101700	Servicios de capacitación vocal no - científica
86101810	Capacitación en habilidades personales

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Este proceso formativo tiene como objeto el diseño, implementación y desarrollo de un programa de formación especializado, orientado al fortalecimiento de las competencias de los servidores y servidoras judiciales en materia de sistemas y modelos de gestión.

El Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial está dirigido a 1.000 servidores y servidoras judiciales a nivel nacional y se estructura en seis (6) cursos especializados, a desarrollarse en modalidad b-learning (virtual y presencial).

La modalidad virtual de cada uno de los seis (6) cursos contará con una intensidad de sesenta (60) horas, y se desarrollará a través de una plataforma virtual de aprendizaje, disponible veinticuatro (24) horas al día, los 7 días de la semana, lo que garantiza flexibilidad, acceso permanente y cobertura territorial a nivel nacional.

La modalidad presencial, se efectuará en los seis (6) cursos con la programación de encuentros sincrónicos mediados por las TIC, cada quince (15) días. Estos espacios permitirán fortalecer el acompañamiento académico, la interacción directa entre participantes y tutores, el reforzamiento de las temáticas, la resolución de inquietudes de los discentes y la aplicación de casos prácticos.

Los encuentros sincrónicos mediados por las TIC se desarrollarán a través de plataformas tecnológicas de acceso libre, gratuito y sin requerimientos de licenciamiento individual para los discentes, que permitan la comunicación en tiempo real, el intercambio de experiencias, el desarrollo de actividades colaborativas y la retroalimentación oportuna.

En los tres (3) cursos que no contemplen modalidad presencial física se deberán realizar cuatro (4) sesiones sincrónicas, mientras que en los tres (3) cursos que sí incluyen modalidad presencial física se desarrollarán tres (3) sesiones sincrónicas.

Adicionalmente, en tres (3) de los cursos se llevará a cabo un (1) encuentro presencial físico, por cada curso, para un total de tres (3) encuentros, con una duración de entre uno y medio (1,5) y dos y medio (2,5) días por curso (equivalente a 12 o 20 horas), orientado al desarrollo de actividades de carácter práctico, constructivistas y colaborativas.

Las jornadas se desarrollarán en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en los días definir junto con la supervisión del contrato, dentro de la semana laboral (lunes a viernes)

Los encuentros presenciales físicos, no harán parte de las sesenta (60) horas de duración de los cursos, que incorporen esta modalidad.

Estos encuentros presenciales se conciben como espacios académicos para la socialización y construcción de conocimientos prácticos, de análisis de experiencias reales y el fortalecimiento de competencias y habilidades técnicas, metodológicas y de liderazgo, garantizando un aprendizaje práctico y significativo.

El Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial, se encuentran estructurado de la siguiente manera:

- 1. Curso de implementación de sistemas de gestión:** Esta formación especializada está orientada a fortalecer y desarrollar las competencias técnicas de los servidores judiciales y administrativos de la Rama Judicial en la implementación, operación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de Control de la Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA).

Este programa está diseñado especialmente para servidores judiciales que inician la adopción de un sistema de gestión, brindando los conceptos fundamentales, los principios rectores y los requisitos de las normas aplicables. Así mismo, permite adquirir conocimientos esenciales sobre el diseño, la documentación, la implementación y la integración de los sistemas de gestión en sus respectivas dependencias, promoviendo una gestión institucional eficiente, articulada y orientada al mejoramiento continuo.

Este curso ha sido impartido en vigencias anteriores, evidenciando su pertinencia y contribución al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión de la calidad, control y medio ambiente. En este sentido, se propone darle continuidad con el propósito de ampliar su cobertura, permitiendo que un mayor número de servidores accedan a estos contenidos y contribuyan al fortalecimiento del SIGCMA en toda la Rama Judicial.

El curso contará con seiscientos (600) cupos disponibles y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales están distribuidas en: cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas que corresponden a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.

- 2. Curso de gestión estratégica:** Esta formación está orientada a fortalecer las competencias de los servidores judiciales en planeación estratégica, gestión de procesos, toma de decisiones, liderazgo e innovación, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad y mejora continua de los sistemas de gestión implementados en la Rama Judicial.

Este programa articula enfoques contemporáneos de gestión estratégica y organizacional con las necesidades propias de la función judicial y administrativa, promoviendo una visión integral, sistémica y orientada a resultados.

Está dirigido a los servidores judiciales que trabajan en dependencias que ya cuentan con un sistema de gestión implementado, y tiene como objetivo brindar herramientas para mantenerlo, evaluarlo y mejorarlo, fortaleciendo la gestión diaria y la toma de decisiones informadas.

Este curso ha sido impartido en vigencias anteriores, evidenciando su pertinencia y contribución al fortalecimiento de las capacidades institucionales. En este sentido, se propone darle continuidad con el propósito de ampliar su cobertura, permitiendo que un mayor número de servidores accedan a estos contenidos y contribuyan al fortalecimiento del SIGCMA en toda la Rama Judicial.

El curso contará con doscientos cuarenta (240) cupos disponibles y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales están distribuidas en: cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas que corresponden a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC

- 3. Curso de fortalecimiento del SIGCMA:** Este curso está dirigido a los profesionales SIGCMA de la División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente y a los profesionales de enlace del SIGCMA a nivel seccional de la Rama Judicial, con el propósito de desarrollar y fortalecer competencias en enfoque por procesos, planeación estratégica, gestión de riesgos, control de la información documentada, seguimiento al desempeño mediante

indicadores, auditorías internas, formulación y seguimiento de acciones de mejora, elaboración del informe de revisión por la dirección y gestión del cambio.

Su finalidad es consolidar capacidades técnicas y estratégicas que aseguren la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora continua del SIGCMA, en coherencia con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial. En este marco, se fortalece el conocimiento y el rol de la División y de los profesionales de enlace como replicadores del sistema, garantizando un acompañamiento técnico que permitan gestionar mejor sus procesos a las sedes administrativas y judiciales, en favor de una prestación del servicio de administración de justicia más eficiente, transparente y con altos estándares de calidad.

El curso contará con cuarenta 40 cupos y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales estarán distribuidas en cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas correspondientes a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.

- 4. Curso de Auditores Internos en HSEQ:** Este curso tiene como objetivo fortalecer las competencias técnicas y metodológicas de los discentes para planificar, ejecutar, documentar y realizar el seguimiento de auditorías internas en los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (HSEQ), de conformidad con los lineamientos de las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001 y NTC ISO 45001, así como la NTC ISO 19011 como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Se pretende que, a lo largo del curso, los discentes adquieran los conocimientos, habilidades y criterios técnicos necesarios para evaluar la conformidad, eficacia y desempeño de los sistemas de gestión HSEQ, para identificar riesgos, hallazgos y oportunidades de mejora, y aportar valor al mejoramiento continuo, al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Este curso está dirigido a servidores judiciales involucrados en la implementación, mantenimiento o mejora de los sistemas de gestión, que deseen desempeñarse como auditores internos, con el compromiso de ser parte activa de la Red de Auditores Internos de la Rama Judicial y de la Red de Formadores de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y contempla la realización de un taller presencial de dos y medio (2.5) días, equivalente a veinte (20) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración total de ochenta (80) horas, distribuidas, así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC).
- Veinte (20) horas en modalidad presencial física.

- 5. Curso de Auditores Internos en Seguridad de la Información:** Este curso tiene como propósito fortalecer las competencias técnicas, metodológicas y analíticas de los servidores judiciales para planificar, ejecutar y evaluar auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de conformidad con los lineamientos de la norma NTC ISO/IEC 27001 y la NTC ISO 19011, como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Este curso resulta estratégico y necesario para la Rama Judicial, en la medida en que la adecuada protección de la información judicial, administrativa y misional, es un pilar fundamental para garantizar la confianza ciudadana, la transparencia institucional, la continuidad del servicio de administrar justicia y la protección de los derechos

fundamentales. En este contexto, el fortalecimiento de las capacidades internas de auditoría permite verificar de manera sistemática la eficacia de los controles implementados y anticipar riesgos asociados a la gestión de la información.

Se pretende que los discentes adquieran herramientas y criterios técnicos para verificar el cumplimiento de los controles de seguridad de la información, identificar riesgos, hallazgos y oportunidades de mejora, y contribuir al fortalecimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, contribuyendo a la mejora continua del sistema y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Esta dirigió principalmente a servidores judiciales de las áreas de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Con el compromiso de ser parte activa de la Red de Auditores Internos de la Rama Judicial y de la Red de Formadores de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y contempla la realización de un taller presencial de dos y medio (2.5) días, equivalente a veinte (20) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración de ochenta (80) horas, distribuidas así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.
- Veinte (20) horas en modalidad presencial física.

6. Curso de Auditores Internos de Sistemas de Gestión Antisoborno: El curso tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las competencias técnicas, metodológicas y analíticas de los participantes para planificar, ejecutar y evaluar auditorías internas al Sistema de Gestión Antisoborno, conforme a los lineamientos de la norma NTC ISO 37001 y la NTC ISO 19011, esta última como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Durante el curso, se brindarán herramientas para verificar la eficacia de los controles establecidos para la prevención, detección y gestión del soborno, identificar riesgos, no conformidades y oportunidades de mejora, que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la cultura ética en la organización, en alineación con los objetivos estratégicos institucionales y el mejoramiento continuo del sistema.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y se contempla la realización de un taller presencial de uno y medio (1.5) días, equivalente a doce (12) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración de setenta y dos (72) horas, distribuidas, así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.
- Doce (12) horas en modalidad presencial física.

En conjunto, el propósito fundamental va encaminado a que los servidores judiciales cuenten con conocimientos claros, pertinentes y aplicables, que les permitan optimizar la gestión de sus procesos, cumplir los estándares establecidos y contribuir al fortalecimiento de una administración de justicia más eficiente, transparente y confiable.

Las especificaciones detalladas están definidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato.
7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.
8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar y presentar, dentro de los primeros 10 días de ejecución, un plan de trabajo detallado técnico, integral y detallado, para la ejecución del objeto contractual, el cual debe incluir un cronograma de ejecución contractual y un cronograma detallado del proceso formativo.
2. Elaborar el Documento Maestro del Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial, que contenga la justificación, objetivos, perfil de egreso, entre otros aspectos.
3. Elaborar la estructura curricular, metodológica y de evaluación de cada uno de los seis (6) cursos, tanto del proceso virtual como del presencial, asegurando su coherencia con el SIGCMA.
4. Diseñar e implementar una metodología de enseñanza interactiva y práctica que, como mínimo:
 - 4.1. Combine la teoría con ejercicios aplicados a los sistemas de gestión en la Rama Judicial.
 - 4.2. Incluya el uso de estudios de caso y simulaciones para una mejor comprensión de los temas tratados.
 - 4.3. Garantice una experiencia de aprendizaje efectiva y atractiva.
 - 4.4. Contenga actividades de aprendizaje (formativa) con su respectiva retroalimentación.
5. Contar con una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) que tenga la capacidad técnica, operativa y de disponibilidad para atender una población estimada en mil (1.000) discentes, de manera concurrente y que garantice, como mínimo:

- 5.1. Alta disponibilidad y estabilidad en el servicio, con acceso permanente durante la ejecución del proceso formativo (7/24)
- 5.2. Capacidad para contenidos multimedia, actividades de aprendizaje interactivas y actividades evaluativas.
- 5.3. Mecanismos de seguimiento, trazabilidad y generación de reportes, incluyendo funcionalidades que permitan a los discentes visualizar de manera clara y permanente su progreso individual, incluyendo porcentaje de avances, actividades completadas, evaluaciones pendientes y resultados obtenidos.
- 5.4. Medidas de seguridad de la información, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
- 5.5. Soporte técnico oportuno, para la atención de incidentes durante el desarrollo de los cursos.
6. Garantizar la disponibilidad permanente de la plataforma virtual de aprendizaje (LMS) para el desarrollo y ejecución de la formación especializada, durante todo el periodo de vigencia del proceso formativo, asegurando el acceso continuo las veinticuatro (24) horas los siete (7) días de la semana, que facilite la interacción entre discentes y tutores, el acceso oportuno a los materiales académicos, recursos pedagógicos y el desarrollo de actividades de aprendizaje.
7. Validar, en coordinación con el equipo de profesionales dispuesto por la entidad contratante, la estructura curricular, metodológica y de evaluación de los seis (6) cursos.
8. Elaborar documentos descriptivos de cada capítulo de las normas de los sistemas de gestión y proveer los materiales académicos y recursos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los cursos.
9. Diseñar y realizar evaluaciones del aprendizaje en la plataforma virtual a cada discente, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y las competencias que se pretenden desarrollar en cada unidad temática.
10. Diseñar y realizar la evaluación de la satisfacción en la plataforma virtual de aprendizaje, para que cada discente la diligencie al finalizar el respectivo curso.
11. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación clara, efectiva y asertiva que orientada a garantizar la adecuada divulgación, acompañamiento y permanencia de los discentes en los cursos.
12. Diseñar e implementar estrategias de apoyo continuo, incluyendo orientación personalizada.
13. Realizar las sesiones sincrónicas planificadas, de conformidad con el cronograma, de cada uno de los cursos, las cuales tendrán una duración máxima de dos (2) horas y se realizarán con una periodicidad quincenal, en el horario que se defina junto con la supervisión del contrato.
14. Diseñar, organizar, gestionar y comunicar, con oportunidad, el cronograma de las sesiones sincrónicas de cada curso.
15. Proveer y/o elaborar los materiales académicos y recursos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los cursos, incluyendo los documentos descriptivos correspondientes a cada capítulo de las normas.
16. Asegurar la inscripción efectiva de los mil (1000) servidores judiciales en el proceso de formación de sistemas de gestión de calidad, en cada uno de los cursos.
17. Registrar la asistencia y participación de los discentes, en las actividades presenciales.
18. Atender, gestionar y emitir respuestas oportunas, claras, completas y técnicamente fundamentadas a las solicitudes, inquietudes o requerimientos de los discentes durante el desarrollo de los cursos, a través de los canales de comunicación establecidos.
19. Prestar soporte técnico de la funcionalidad de la plataforma virtual de aprendizaje utilizada para el desarrollo de los cursos virtuales, a los discentes, de manera oportuna.
20. Informar con periodicidad, a la supervisión del contrato, el estado de las solicitudes académicas y/o técnicas que presenten los discentes.
21. Informar con periodicidad, a la supervisión del contrato, el estado del avance de los discentes, en cada curso.
22. Planear, organizar y ejecutar las actividades académicas presenciales, en las fechas que se acuerde con la supervisión técnica.
23. Hacer seguimiento al avance formativo de los discentes, así como elaborar y presentar informes técnicos de seguimiento de los cursos a la supervisión del contrato.
24. Elaborar y presentar las memorias de cada curso.

25. Diseñar y presentar a la supervisión del contrato el formato de certificado de asistencia y/o de aprobación de los cursos.
26. Generar los certificados y facilitar la descarga, desde la plataforma virtual de aprendizaje, por parte de los discentes, una vez hayan finalizado el curso y completado la evaluación de satisfacción. Llevar control del número de discentes que realizan la descarga.
27. Entregar a la Entidad, en medio magnético, la totalidad de los certificados de asistencia y/o aprobación, expedidos como resultado del desarrollo de los cursos, debidamente organizados.
28. Elaborar y presentar un documento sobre lineamientos, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros cursos.
29. Brindar atención oportuna a los requerimientos de la supervisión técnica.
30. Realizar las actividades académicas presenciales.

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

PARÁGRAFO 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal 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.

PARÁGRAFO 3: 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

PARÁGRAFO 4: 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 la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

PARÁGRAFO 5: DERECHOS DE AUTOR - Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por el Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

En todo caso EL CONTRATISTA mantiene todos los derechos exclusivos que recaen sobre su capital intelectual, incluyendo, pero sin limitarse a, métodos, conocimientos técnicos, ideas, conceptos, programas académicos, técnicas, métodos de análisis, modelos, formatos, diseños, licencias, softwares, herramientas y know-how, entre otros, así como cualquier otra creación desarrollada con anterioridad y de manera independiente a la ejecución del contrato, aun cuando sea utilizada o aplicada en el marco del mismo. En consecuencia, su utilización o implementación no se entenderá, en ningún caso, como una cesión de derechos sobre dichos elemento

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

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

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

Parágrafo 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la (s) personas designadas. Para dicha actividad se deben realizar reuniones periódicas de seguimiento, verificación y planeación cuyas conclusiones quedarán registradas en las respectivas actas.
4. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 “*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales*”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

3. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
15. Presentar informe final del contrato.
16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

En atención al presupuesto del proceso (\$1.297.608.225) y dado que es inferior a la menor cuantía de la entidad (hasta 1.750.905.000) se aplicará lo estipulado por el literal c) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la función administrativa y las actuaciones contractuales del Estado, según lo previsto en el art. 209 de la Constitución y Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$1.297.608.225)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

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.

3.4.2 Certificado de disponibilidad 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
34426	05/05/2026	C-2701-0800-39-20111D-2701053-02	16	27-01-01-200	3.344.902.352	3.344.902.352

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente proceso, se llevó a cabo:

- El evento de cotización número 31 de 2026 (SIP-31-2026) donde se observó que existen en el mercado 3.598 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Durante 22 días se evidenció el interés de nueve (9) proveedores, además se recibieron cinco (5) ofertas.

Así las cosas, el estudio de mercado comienza con las 5 cotizaciones recibidas mediante la plataforma SECOP II:

Item	Productos	Duración	Global Colombia Certificación S.A.S.	Linktic S.A.S	Bureau Veritas Colombia Ltda	SGS	ICONTEC
1	Curso sobre la implementación de sistemas de gestión	60 horas virtual	\$ 650.000	\$5.500.000	\$ 148.000	\$ 673.333	\$1.890.000
2	Curso sobre gestión estratégica	60 horas virtual	\$ 650.000	\$5.500.000	\$ 710.000	\$ 808.367	\$1.890.000
3	Curso de Auditores Internos en HSEQ	60 horas virtual y 20 horas presencial	\$ 650.000	\$9.500.000	\$1.296.000	\$1.033.050	\$1.980.000
4	Curso de fortalecimiento del SIGCMA	60 horas virtual	\$ 5.800.000	\$7.000.000	\$ 4.258.000	\$ 553.300	\$1.950.000
5	Curso de Auditores Internos en Seguridad de la Información	60 horas virtual y 20 horas presencial	\$650.000	\$9.500.000	\$ 2.222.000	\$ 869.825	\$1.980.000



6	Curso de Auditores Internos de Sistemas de Gestión Antisoborno	60 horas virtual y 12 horas presencial	\$590.000	\$9.500.000	\$ 4.258.000	\$ 754.975	\$1.978.000
---	--	--	-----------	-------------	--------------	------------	-------------

Con el fin de depurar datos atípicos en los precios unitarios, se establecieron rangos de valores a partir de los límites inferiores y superiores, los cuales son establecidos mediante el valor promedio y el valor del 5% de error para tener un 95% de confianza en la información.

El cuadro se detalla el resultado del valor techo (promedio) para cada ítem requerido, sin incluir los datos atípicos:

ITEM	DESCRIPCION - PRODUCTOS	DURACIÓN	POBLACIÓN	VALOR UNITARIO PONDERADO	SUB TOTAL
1	Curso sobre la implementación de sistemas de gestión	60 horas virtual	600	\$ 840.333	\$ 504.199.800
2	Curso sobre gestión estratégica	60 horas virtual	240	\$ 1.014.592	\$ 243.502.080
3	Curso de Auditores Internos en HSEQ	60 horas virtual y 20 horas presencial	40	\$ 1.239.763	\$ 49.590.520
4	Curso de fortalecimiento del SIGCMA	60 horas virtual	40	\$ 4.002.667	\$ 160.106.680
5	Curso de Auditores Internos en Seguridad de la Información	60 horas virtual y 20 horas presencial	40	\$ 1.430.456	\$ 57.218.240
6	Curso de Auditores Internos de Sistemas de Gestión Antisoborno	60 horas virtual y 12 horas presencial	40	\$ 1.895.244	\$ 75.809.760
SUB TOTAL					\$1.090.427.080
IVA					\$ 207.181.145
TOTAL					\$ 1.297.608.225

En consecuencia, y con base en los valores unitarios obtenidos en el estudio de mercado y las cantidades requeridas, se establece que el presupuesto oficial para el diseño e implementación del Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial, orientado a fortalecer, desarrollar y certificar las competencias de los servidores judiciales en el marco del SIGCMA, es hasta por la suma de MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$1.297.608.225), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

Los detalles de la estimación del presupuesto y las condiciones de Oferta se encuentran en el Estudio de Mercado anexo a este Estudio Previo

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Judicial pagará al contratista el valor del contrato previa presentación del informe de actividades correspondiente a la Supervisión Técnica del Contrato para su revisión. La presentación de los respectivos informes está sujeta a las especificaciones del ANEXO TECNICO.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará el pago del valor del contrato en cuatro (4) pagos de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: equivalente hasta al 10% del valor total del contrato previa presentación de los siguientes documentos, los cuales deberán cumplir con los requerimientos establecidos y contar con la aprobación del supervisor:

1. Documento del plan general de trabajo
2. Documento con la estrategia de comunicación
3. Informe de seguimiento del desarrollo del contrato

SEGUNDO PAGO: equivalente hasta al 25% del valor total del contrato previa presentación de los siguientes documentos, conforme con los requerimientos y aprobación del supervisor:

1. Documento Maestro
2. Documento con la matriz curricular
3. Documentos descriptivos de las normas
4. Documento de soporte del montaje y configuración de los cursos en la plataforma virtual de aprendizaje
5. Informe de seguimiento del desarrollo del contrato

TERCER PAGO: equivalente hasta al 30% del valor total del contrato previa presentación de los siguientes documentos, conforme con los requerimientos y aprobación del supervisor:

1. Documento reporte de personas inscritas
2. Documento con el informe del desempeño de los discentes con corte a la mitad del desarrollo del proceso formativo
3. Documento reporte de atención a las peticiones con corte a la mitad del desarrollo del proceso formativo
6. Documento desarrollo de estrategias de acompañamiento, con corte a la mitad del desarrollo del proceso formativo
4. Informe de seguimiento del desarrollo del contrato

CUARTO PAGO: equivalente hasta al 35% del valor total del contrato. previa presentación de los siguientes documentos, conforme con los requerimientos y aprobación del supervisor:

1. Documento con el Informe final del desempeño de los discentes
2. Documento informe final de atención a las peticiones
3. Documento desarrollo de estrategias de acompañamiento
4. Listas de asistencia de las actividades sincrónicas y presenciales
5. Documento de lecciones aprendidas
6. Documento con las Memorias del Curso
7. Documento Informe de descarga de certificados
8. Certificados en medio magnético
9. Documentos en original
10. Informe Final de seguimiento del desarrollo del contrato

Para cada pago, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura. Las facturas deberán presentarse a la supervisión administrativa, financiero, jurídico y contable del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación antes de radicarla.
2. Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión administrativa, financiero, jurídico y contable.

3. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente
4. Informe técnico de aprobación expedido por la supervisión técnica en cabeza de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, 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.

NOTA 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

1. Persona natural

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

- a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país

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

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

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

3. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

3.1. Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras:

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. Consorcio o Unión Temporal

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

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de

tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

- b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: El 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.

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de 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 estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a \$ 511.708.497 fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. Las traducciones deben ser el mismo texto presentado

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

3.5.1.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

3.5.1.2.1 Experiencia del Proponente

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:

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, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Experiencia General:

Los proponentes, para acreditar la experiencia General habilitante deben presentar máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y relacionados en el RUP y clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SMMLV
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	741,1
86101700	Servicios de capacitación vocal no - científica	
86101810	Capacitación en habilidades personales	

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

Experiencia Especifica:

Dentro de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, el proponente deberá aportar por lo menos un (1) contrato que contenga como actividades u obligaciones: **Formar auditores internos en las normas NTC ISO 9001, 14001, 45001 o la NTC ISO 19011**, y que el o los contratos sumen un valor sea de al menos de 500 SMLMV.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

- Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - Lugar de ejecución
 - Fecha de emisión de la certificación.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
 - Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).
 - No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
 - Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- 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.

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

NOTA 3: 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

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar: un documentos suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el proponente plural solo podrá avalársele una sola vez.

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

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar 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.
- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 1: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 3: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

- EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

De acuerdo con la normatividad anterior, cuando el proponente singular o plural, cumpla con el criterio y acredite en debida forma que es emprendimiento y empresa de mujeres, podrá presentar una (1) certificación adicional a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

- EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICION DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia específica podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

En el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el párrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

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

- EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia específica podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia específica.

Lo anterior sin perjuicio que el proponente pueda aportar tres (3) contratos adicionales cuando acredite las tres calidades (i) MIPYME, (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, y iii) Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, para un total de seis (6) contratos.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del

NOTA 1: Si el número de contratos aportados supera los tres (3) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres y/o Emprendimientos y empresa de personas con discapacidad, estos contratos adicionales ya sean uno (1), dos (2), o tres (3), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.

3.5.1.2.2. Requisitos Técnicos

3.5.1.2.2.1. Equipo mínimo de trabajo Habilitante

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el personal mínimo requerido en el Anexo Técnico, sin embargo, no se evaluarán con la propuesta los perfiles, sino que el oferente deberá adjuntar el Formato -Carta de Compromiso Equipo.

En el Formato -Carta de Compromiso Equipo, el oferente se comprometerá, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de su ejecución a:

- Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso - Suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos,

- Entregar las hojas de vida y todos los soportes requeridos para verificar y validar el cumplimiento de los requisitos establecidos
- Incluir una manifestación expresa de que el personal asignado contará con la dedicación exigida durante la ejecución del contrato.

La carta de compromiso del equipo deberá ser firmada por el representante legal de la organización, o quien tenga la facultad para obligarse, y ser presentada junto con la oferta, utilizando el formato establecido para tal fin.

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

En el evento en que alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido deba ser reemplazado, la nueva persona propuesta debe acreditar los requisitos solicitados en este documento, según sea el rol a desempeñar.

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

En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015 y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el proponente o contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen en la ejecución contractual. El porcentaje de dedicación del personal para este proceso es del señalado en el “ANEXO TÉCNICO”.

En el evento en que alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido deba ser reemplazado, la nueva persona propuesta debe acreditar las mismas o superiores calidades de la persona presentada originalmente.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Acreditación de Idoneidad

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

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional
- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
 - ✓ La convalidación correspondiente o
 - ✓ Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación-CINE.

Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
- No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras información no consistente y/o inexactitudes.
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extrae la información antes señalada.

Para la verificación de la experiencia y los estudios exigidos, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente debe diligenciar y allegar con su oferta el anexo FORMATO 6 – FORMACION Y EXPERIENCIA PROFESIONALES, la relación de certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.
- Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.
- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación
- No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
- Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (técnicos o tecnólogos, etc).
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista o con una empresa que haga parte del mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación debe aportar los siguientes documentos:
 - Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
 - Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.
 - Planilla de seguridad social del periodo certificado con el proponente en la que se identifique al profesional propuesto o la certificación del cliente o entidad contratante en la cual se relacione el personal o equipo profesional dispuesto por el contratista para la ejecución del proyecto indicando el periodo en el que desarrollo la actividad.
- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:
“Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente [legalizado] o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.”
- Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.
- La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
- El Personal ofrecido inicialmente como requisito mínimo habilitante y ponderable será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el adjudicatario/contratista presentará la hoja de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la solicitud de cambio de personal.

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

En caso de que el proponente no entregue o entregue documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

NOTA 1: En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la

autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte, en todo caso el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 2: El proponente durante el proceso de selección no podrá cambiar los profesionales presentados como requisito habilitante u objeto de asignación de puntaje, por tratarse de una mejora de la oferta

Cartas de compromiso del equipo mínimo de trabajo

- 1- El proponente en su propuesta debe aportar la CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO, y allí relacionar los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje (Coordinador académico y Experto en Diseño Instruccional), la carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente.
- 2- Además, las personas presentadas como e deberán presentar a título personal un FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente concurso de méritos y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

3.5.1.2.2.2. Requisitos Técnicos Específicos

I. Organismo certificado por la ONAC

El proponente debe demostrar que es un Organismo de Certificación debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, en los siguientes esquemas normativos:

- ISO 9001:2015
- NTC ISO/IEC 27001:2022
- NTC ISO 37001:2025
- NTC ISO 14001:2015
- NTC ISO 45001:2018

Para ello deberá allegar certificación expedida por la ONAC, la cual deberá estar en vigor a la fecha de cierre del proceso. En caso de tratarse de una figura asociativa, todos los integrantes deberán presentar la certificación expedida por la ONAC

II. Ficha Técnica

La verificación de los aspectos técnicos se realiza mediante confirmación del cumplimiento de las especificaciones, las cuales se entienden como mínimas, de acuerdo con las características descritas en la Ficha Técnica, para lo cual debe suscribir el documento ANEXO TÉCNICO.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: 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.

3.5.1.3 Requisitos Habilitantes Financieros

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el

presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 6424 de 2025.

Los Indicadores de capacidad Organizacional y financiera se verificarán con la información consignada en el RUP.

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. 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, no 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, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2025, para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector Terciario. La Entidad realizó el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,50
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 59%

Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0.01 veces
---------------------------------	--	----------------------------

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

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

Los indicadores se verificarán con la información consignada en el RUP.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,005
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,005

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera: Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

3.5.2 Factores de evaluación

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en 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 y concordante con el literal “a)” del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capítulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto no son subsanables.

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

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de Calidad – Jornadas de Auditoría Interna	29,5 puntos

2	Criterio Diferencial Emprendimiento y Empresa de Mujeres	0,25 puntos
3	Criterio Diferencial para Mipymes	0,25 puntos
4	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
5	Oferta Económica	60 puntos

1. FACTOR DE CALIDAD - 29,5 PUNTOS

1.1. Jornadas de Auditoría Interna (Máximo 29,5 puntos)

El proponente que realice acompañamiento a la Auditoría Interna obtendrá los siguientes puntajes de conformidad con la siguiente tabla:

Aspecto	Puntaje
Acompañamiento en seis (6) ciudades diferentes donde se ubiquen sitios certificados en los esquemas normativos NTC ISO 9001, 14001, 45001 o la NTC ISO 19011.	29,5
Acompañamiento en cuatro (4) ciudades diferentes donde se ubiquen sitios certificados en los esquemas normativos NTC ISO 9001, 14001, 45001 o la NTC ISO 19011.	20
Acompañamiento en dos (2) ciudades diferentes donde se ubiquen sitios certificados en los esquemas normativos NTC ISO 9001, 14001, 45001 o la NTC ISO 19011.	10

El contratista presentara para aprobación del supervisor técnico del contrato, el alcance del acompañamiento , su duración y los sitios.

2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres* y aportar la documentación requerida.

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

Nota: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25 puntos
Pequeña Empresa	0,20 puntos
Mediana Empresa	0,15 puntos

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el *Formato 8 - Acreditación MiPymes* y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MiPymes no se aplicará este criterio diferencial.

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

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

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes.

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

5. OFERTA ECONÓMICA (Hasta 60 puntos).

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado *Formato de Oferta Económica*.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

- Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.
- La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el *Formato de Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.
- La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.
- En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, **se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.**
- El valor de la oferta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.
- El *Formato Oferta Económica* debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.
- El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.
- La entidad mediante formulación en el *Formato Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.
- Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.
- Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica e en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato Oferta Económica*.
- Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá 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 y legislación.

El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se evaluará de acuerdo con los métodos de evaluación de la oferta económica de acuerdo a los siguientes rangos:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	Media aritmética	De 00 a 33
2	Menor Precio	De 34 a 66
3	Media aritmética baja	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

Nota 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día hábil siguiente a la fecha efectiva para la presentación de ofertas.

Nota 2: Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de “Oferta Económica” obtendrá cero (0) puntos.

Nota 3: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

6. Reglas para aplicar en la metodología denominada “Media aritmética”

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos:

Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\bar{x}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la Oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \underline{x}$$

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - V_i|}{\bar{x}} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \underline{x}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética

V_i = Valor de cada una de las ofertas i , sin decimales

i = Número de la oferta

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii. Reglas para aplicar la metodología denominada “Menor Precio”

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{\min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{\min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

5.1.3 Reglas para aplicar la metodología denominada “Media aritmética baja”

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación:

- Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{\min} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

X_B = Media aritmética baja
 $V_{\min}$ = Valor total sin decimales de la oferta más baja
 $\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

- ii) Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

i = incluir el valor del máximo puntaje $\times \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)$ para valores menores o iguales a X_B

i = incluir el valor del máximo puntaje $\times \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right)$ para valores mayores a X_B

Donde:

X_B = Media aritmética baja
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
 i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

6. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.1. Reducción de 2 puntaje por multas o cláusulas penales durante el último año.

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

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

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

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

siguiente.

- vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3° del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
- vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
- b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

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

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

NOTA 1: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

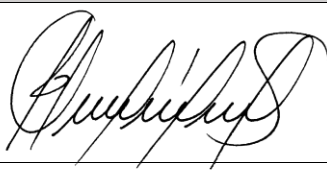
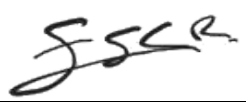
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra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

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$433.332.253 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios \$272.764.794 El valor del presupuesto es superior.	N/A	SI
Estados Unidos	SI	Bienes y servicios \$439.974.981 valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Costa Rica	SI	Bienes y servicios \$432.974.981 valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Unión Europea y Estados AELC	SI	Bienes y servicios \$735.297.922 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Reino Unido	SI	Bienes y servicios \$709.188.464. El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Corea	NO	-	-	NO
Salvador	NO	-	-	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	-	-	NO
México	NO	-	-	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios \$272.951.066 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios \$518.607.026. El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	-	-	NO
Comunidad Andina de Naciones - CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, La entidad dará trato Nacional a todos los servicios prestados por proponentes de la CAN.			

3.9. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	Gloria Andrea Mahecha Sánchez
--------	-------------------------------

No. cédula	52.159.505
Cargo	Directora
Dependencia	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
3.9.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	Wilmack Rolando Sánchez Chirivi
No. cédula	79.563.035
Cargo	Profesional Universitario Grado 20
Dependencia	División de Supervisión de Contratos - DEAJ
3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.10.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Numeral 3.4 de la Resolución 6424 de 2025)	
Nombre	N/A
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este.
3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	junio de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en la Resolución 6424 de 2025)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
4.1 Profesionales designados por la Unidad Técnica de la Contratación	

Firma	
Nombre	Claudia Julieta Vega Bacca
Cargo	Profesional Especializado -EJRLB
4.2 Directora Unidad Técnica de la Contratación.	
Firma	
Nombre	Gloria Andrea Maecha Sánchez
Cargo	Directora – Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACION (Resolución No. 6424 de 3 de junio de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director División Estructuración Unidad Compras Públicas
5.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Felipe Alfonso Muñoz Tocarruncho
Cargo	Contratista Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Johan Sebastián Cuevas Rodríguez
Cargo	Profesional Financiero Unidad de Compras Públicas