INVITACIÓN PÚBLICA IP-25-2026

1. OBJETO

Diseñar y desarrollar productos para la atención a usuarios con enfoque de lengua de señas y lenguaje claro con destino a la Rama Judicial.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
90121700	Guías e intérpretes

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las condiciones técnicas están incluidas en el "Anexo – Especificaciones Técnicas" del proceso de contratación.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.1. Obligaciones Generales

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

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

3. 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.

4. 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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado "Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación", el cual hace parte integral del presente contrato.

7. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015)

8. Garantizar el cumplimiento estricto de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes en materia de protección de datos personales. Para ello, el contratista deberá aplicar de manera obligatoria los principios de seguridad, confidencialidad y circulación restringida sobre cualquier información de terceros a la que tenga acceso, recolecte o trate con ocasión del desarrollo del objeto contractual, ciñéndose a las políticas institucionales de la Rama Judicial.

9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado

4.2. Obligaciones Específicas

Plan de trabajo y metodología

1. Radicar ante la supervisión técnica del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el documento Plan de Acción y Marco Metodológico de acuerdo con las condiciones, estructura y requisitos técnicos previstos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

   Este plan deberá contar con la aprobación expresa de la supervisión de forma previa al inicio de las fases de producción, y su cronograma no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

Producción en Lengua de Señas

2. Elaborar el Glosario de la Rama Judicial en Lengua LSC de trescientos (300) términos, a partir de los contenidos base en texto suministrados por el CENDOJ, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas, requisitos de postproducción, pruebas piloto y condiciones de entrega progresiva previstas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
3. Producir cien (100) Cápsulas de Preguntas Frecuentas (FAQ) en Lengua de Señas Colombiana (LSC), basadas en los textos institucionales suministrados por el CENDOJ, atendiendo los requisitos técnicos, metadatos y la periodicidad de entrega establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnica.

Funciones – Lenguaje Claro (LC)

4. Diseñar y ejecutar cinco (5) Laboratorios de Simplicidad orientados a la traducción de nueve (9) documentos institucionales a Lenguaje Claro, garantizando la entrega del banco de treinta (30) respuestas normalizadas tipo y el cumplimiento estricto de las metodologías, participantes y estructuras de contenido mínimo previstos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
5. Estructurar para cada uno de los cinco (5) laboratorios de simplicidad un plan de sesiones que incluya los objetivos, el enfoque metodológico, el cronograma de ejecución y el perfil técnico de los usuarios participantes, de conformidad con lo previsto en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

6. Diseñar y aplicar los instrumentos técnicos y metodológicos para el correcto desarrollo de los laboratorios (guías, formatos y consentimientos informados), garantizando la incorporación transversal de accesibilidad universal y enforque diferencial exigidos en el objeto contractual.
7. Consolidar el documento técnico de Resultados de los Laboratorios de Simplicidad, asegurando la inclusión de los hallazgos, el análisis de comprensión de los textos, las recomendaciones de simplificación institucional y las memorias del proceso, cumpliendo estrictamente con la estructura de contenido mínimo obligatorio fijada en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
8. Desarrollar el documento de versiones comparativas de las respuestas normalizadas a solicitudes ciudadanas bajo el formato "antes/después", soportando el proceso de validación técnica realizado con los usuarios reales y documentando los resultados, evidencias y ajustes finales de los treinta (30) casos tipo contemplados.

Funciones – Caja de Herramientas (Lenguaje Claro y Enfoque Diferencial)

9. Diseñar, desarrollar y entregar la "Caja de Herramientas de Lenguaje Claro" junto con su Propuesta Estratégica de Divulgación y Uso, incorporando de manera obligatoria todos los recursos pedagógicos, herramientas prácticas (plantillas, listas de verificación, microguías, ejemplos y glosario de tecnicismos), el módulo especial de sentencias judiciales y los criterios transversales de accesibilidad universal y enfoque diferencial, de estricta conformidad con el alcance, contenidos mínimos y especificaciones técnicas detalladas en el Anexo Técnico.

Transferencia de conocimiento

10. Diseñar y ejecutar dos (2) jornadas de capacitación especializada y talleres de apropiación enfocados en Lenguaje Claro, Enfoque Diferencial y el uso práctico de la Caja de Herramientas, dirigidos a los servidores judiciales de la entidad; garantizando la transferencia de capacidades sobre las plantillas, guías y módulos diseñados, así como la entrega de memorias, grabaciones, evaluaciones, el Manual Operativo de Sostenibilidad, los archivos editables y la correspondiente cesión de derechos de autor, de estricta conformidad con el Anexo Técnico.

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: PROPIEDAD INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR El contratista se obliga a transferir y ceder de manera total, exclusiva, ilimitada, a perpetuidad y a título gratuito, a favor del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los documentos técnicos, metodologías, guiones, piezas audiovisuales, plantillas, glosarios, recursos didácticos y demás obras que se creen o desarrollen en ejecución del objeto contractual, conservando el contratista únicamente los derechos morales que por ley le correspondan.

Esta transferencia comprende las facultades de explotación necesarias para que la entidad pueda reproducir, transformar, adaptar, modificar, traducir, distribuir y comunicar públicamente los productos por cualquier medio físico o digital conocido o por conocer. Para tal efecto, el contratista deberá radicar, junto con los informes de ejecución y como requisito indispensable para la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, el respectivo editables y maestros**.**

PARÁGRAFO 6: INDEMNIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL: El contratista garantiza que las obras entregadas son originales y que ostenta las facultades requeridas para su transferencia, asegurando que no violan derechos de propiedad intelectual de terceros. En consecuencia, el contratista mantendrá indemne al Consejo Superior de la Judicatura ante cualquier reclamación, demanda o acción judicial o administrativa que se derive de la ejecución del contrato por este concepto, asumiendo la totalidad de los costos de defensa, perjuicios y condenas a que haya lugar.

4.3. Obligaciones Ambientales

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

1. Priorizar la entrega de productos en formato digital, limitando la impresión física únicamente cuando sea solicitada de manera expresa por el CSJ.

2. En caso de requerirse materiales impresos, utilizar papel con certificación ambiental FSC o PEFC, tintas a base vegetal o de agua y formatos optimizados que reduzcan el consumo de papel y la generación de residuos.

3. Gestionar de manera adecuada los residuos derivados de la producción audiovisual, incluidos baterías, luminarias, cables y empaques, conforme a la normativa ambiental vigente y a los lineamientos locales de disposición de residuos.

5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor Estimado Del Contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($169.205.627)** incluido el I.V.A y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar y se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

5.2. Variables Consideradas Para Calcular El Valor Estimado Del Contrato.

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

- Se realizó el evento de cotización número 15 de 2026 donde se observó que existen en el mercado 2.017 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Durante 8 días se evidenció el interés de cuatro (4) proveedores, donde no se recibieron ofertas.
- Se realizo envío de correo electrónico a más de 9 empresas de manera directa de las cuales se recibieron dos (2) ofertas pasados 30 días.

Para comenzar, teniendo en cuenta el anexo de especificaciones técnicas aportado por la unidad que requiere la contratación, y el cual contiene las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos y cantidades, la División de Estructuración procedió a cotizar el valor de cada uno de los ítems mediante el evento de cotización, en la cual se estableció un formato solicitando precios para las actividades diferentes que componen la necesidad de la entidad. En la siguiente imagen de detallan la cantidad de proveedores del sector, los interesados en el evento y los que dieron respuesta:



Así mismo, se solicitó cotizaciones de forma directa a posibles interesados tanto del sector público como privado vía correo electrónico el pasado 10 de marzo de 2025, enviando solicitudes de cotización a cinco (5) empresas. A continuación, se relacionan los datos correspondientes a las empresas que se les solicito cotización vía correo electrónico.

administracion@fenascol.org.co
bmarser.mb@gmail.com
rectoriamaster@gmail.com
servicio.multisenas@gmail.com
extuniv@fuac.edu.co

Así las cosas, el estudio de mercado comienza anotando que no se recibieron cotizaciones mediante la plataforma Secop II. De la solicitud efectuada por correo electrónico, la Entidad recibió 3 cotizaciones. A continuación, se presenta la tabla resumen con la información del valor cotizado:

DESCRIPCION	CORENA-G BUSINESS CONSULTING SAS	AUNAR GRUPO PROFESIONAL S.A.S	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA
Plan de trabajo y metodología	$ 4.657.500	$ 9.500.000,00	$6.000.000
Producción en Lengua de Señas	$ 34.155.000	$ 61.840.000,00	$38.000.000
Funciones - Lenguaje Claro (LC)	$ 28.566.000	$30.000.000	$33.200.000
Funciones Caja de Herramientas (Lenguaje Claro y Enfoque Diferencial)	$ 48.127.500	$17.090.000	$58.600.000
Transferencia de conocimiento	$ 33.223.500	$27.500.000	$39.200.000

Teniendo en cuenta la información de las 3 cotizaciones recibidas, se procede a estimar el valor techo por ítem requerido mediante la aplicación de la media armónica, con el fin que el valor estimado no sea afectado por valores extremadamente altos. En tal sentido, a continuación, se relacionan los precios techo establecidos para el proceso de selección y el presupuesto total estimado:

DESCRIPCION	CORENA-G BUSINESS CONSULTING SAS	AUNAR GRUPO PROFESIONAL S.A.S	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA	PRECIO TECHO	IVA	PRECIO TOTAL
Plan de trabajo y metodología	$4.657.500	$ 9.500.000,00	$6.000.000	$6.164.756	$1.171.304	$ 7.336.059
Producción en Lengua de Señas	$34.155.000	$ 61.840.000,00	$38.000.000	$41.803.199	$7.942.608	$ 49.745.807
Funciones - Lenguaje Claro (LC)	$28.566.000	$30.000.000	$33.200.000	$30.469.082	$5.789.126	$ 36.258.207
Funciones Caja de Herramientas (Lenguaje Claro y Enfoque Diferencial)	$48.127.500	$17.090.000	$58.600.000	$31.134.304	$5.915.518	$ 37.049.822
Transferencia de conocimiento	$33.223.500	$27.500.000	$39.200.000	$32.618.262	$6.197.470	$ 38.815.732
TOTAL						**$ 169.205.627**

(Ver Anexo Análisis del Sector Económico)

5.3. Forma De Pago

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor total que resulte de la propuesta económica adjudicada, el cual se distribuirá en cinco (5) pagos parciales contra entrega de productos, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con el siguiente detalle:

1. **Primer pago:** Se cancelará el cien por ciento (100%) del valor ofertado por el contratista para el Ítem 1 “Plan de trabajo y metodología” en su propuesta económica, contra la entrega y

aprobación formal del Documento de Plan de Acción y Marco Metodológico, de conformidad con las especificaciones del Anexo de Especificaciones Técnicas.

2. **Segundo Pago:** Se cancelará el cien por ciento (100%) del valor ofertado por el contratista para el "Ítem 2 Producción en Lengua de Señas Colombiana (LSC)" en su propuesta económica, contra la entrega y aprobación del componente de Producción en Lengua de Señas Colombiana (LSC), el cual comprende el Glosario de la Rama Judicial en LSC (300 términos) y las cien (100) Cápsulas de Preguntas Frecuentes (FAQ) en LSC, junto con sus respectivos archivos maestros, subtítulos SRT y metadatos estructurados, de conformidad con las especificaciones del Anexo de Especificaciones Técnicas.

3. **Tercer Pago:** Se cancelará el cien por ciento (100%) del valor ofertado por el contratista para el "Ítem 3: Funciones – Lenguaje Claro (LC)" en su propuesta económica, contra la entrega y aprobación de los productos del componente de Lenguaje Claro, que incluye el Documento de Resultados de los Laboratorios de Simplicidad, el Informe de Oportunidades de Mejora en los Servicios Judiciales y el Documento de Respuestas Normalizadas a Lenguaje Claro (30 Casos Tipo), de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico.

4. **Cuarto Pago:** Se cancelará el cien por ciento (100%) del valor ofertado por el contratista para el "Ítem 4 - Funciones Caja de Herramientas (Lenguaje Claro y Enfoque Diferencial)" en su propuesta económica, contra la entrega y aprobación de los recursos pedagógicos de la "Caja de Herramientas de Lenguaje Claro" (incluyendo su módulo especial para la simplificación de sentencias judiciales de las relatorías) y la Propuesta Estratégica de Divulgación y Uso, de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico.

5. **Quinto Pago**: Se cancelará el cien por ciento (100%) del valor ofertado por el contratista para el "Ítem 5: Transferencia de Conocimiento" en su propuesta económica, contra la ejecución y aprobación de la Transferencia de Conocimiento, correspondiente a las dos (2) jornadas de capacitación especializada y talleres de apropiación, junto con la entrega de diseños curriculares, memorias, grabaciones, analítica de asistencia, evaluaciones y el Manual Operativo de Sostenibilidad, de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico.

Nota: En ningún caso se efectuarán pagos por actividades ejecutadas que no se materialicen en productos verificables y aprobados por la supervisión técnica del contrato.

Condiciones y requisitos generales para el trámite de cada pago:

Cada uno de los cinco (5) pagos parciales estipulados estará condicionado de manera obligatoria al cumplimiento y radicación formal de los siguientes requisitos ante la supervisión técnica:

1. Recepción a satisfacción de la totalidad de los productos correspondientes al ítem respectivo, expedida por el supervisor técnico del contrato.
2. Presentación del informe de actividades del contratista, debidamente estructurado y aprobado por el supervisor técnico del contrato.
3. Presentación de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, según corresponda legalmente.
4. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para los pagos y cuando sea requerido.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación e incorporación completa de los documentos requeridos para el pago en las plataformas institucionales**.**

NOTA 2: En caso de devolución de los documentos de cobro por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al contratista debido a inconsistencias, errores o falta de soportes, los términos para la efectividad del pago se suspenderán y se reiniciarán en su totalidad (contándose nuevamente los 30 días) a partir de la fecha en que se radiquen formalmente las correcciones correspondientes.

NOTA 3: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectuará las retenciones, deducciones, contribuciones o estampillas a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional y las normas distritales o municipales vigentes en cada uno de los pagos. Esto incluye, pero no se limita a: Retención en la Fuente, retención por IVA (si aplica), retención de Industria y Comercio (ICA) y aquellas otras que se deriven del contrato, aplicadas según la calidad de contribuyente del contratista y bajo su propia responsabilidad de acuerdo con la información financiera reportada.

NOTA 4: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte no es elaborado oportunamente, no es radicado dentro de los términos previstos o presenta inconsistencias técnicas o comerciales, será devuelto al contratista y los términos para el pago solo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique de manera correcta.

NOTA 5: En todo caso, los pagos a cargo de la NACIÓN - Consejo Superior de la Judicatura están sujetos a la disponibilidad de los recursos económicos, las cuotas de compromisos y los procedimientos de giro que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

NOTA 6: El trámite del quinto y último pago parcial, correspondiente al "Ítem 5 - Transferencia de Conocimiento", estará estrictamente condicionado a que el contratista haya cumplido a cabalidad con la entrega material, indexada y organizada de la totalidad de los archivos fuentes editables y maestros de todos los productos del contrato, de conformidad con el protocolo de radicación del Anexo de Especificaciones Técnicas. Asimismo, el contratista deberá radicar debidamente suscrito el documento formal de Cesión Total e Ilimitada de los Derechos Patrimoniales de Autor a favor del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, plenamente diligenciado y con el lleno de los requisitos legales vigentes. Sin la verificación y aprobación previa de estos documentos por parte de la supervisión, no se procederá al trámite de pago del saldo final ni a la suscripción del acta de liquidación contractual.

5.4. Soporte Presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad / Subunidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
35726	2026/05/13	C-2701-0800-41-20111D-2701058-02	16	27-01-01-200	$ 169.205.627	$169.205.627

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.2. 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 8 y 9[1] de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1[2], 2[3] y 4, 90[4] de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, el 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) 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.

[1] Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
[2] Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019
[3] Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
[4] Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

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) 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) 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.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) 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) 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.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) 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.
f) 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 la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

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

6.3. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.1. Experiencia Del Proponente

Experiencia Especifica:

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones y para las MiPymes[5] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades particulares o públicas cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas guarden relación con: el diseño o desarrollo o implementación o producción de herramientas, contenidos, estrategias o productos para la atención a usuarios con enfoque de lengua de señas y/o lenguaje claro.

La sumatoria para el valor de los contratos aportados deber ser igual o superior al presupuesto oficial estimado, estimado para el presente proceso, es decir, un valor equivalente a noventa y siete salarios mínimos mensuales legales vigentes (97 SMMLV).

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

[5] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

respectivo contrato.

- 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 llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012. - Código General del Proceso.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

- 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, deben adjuntar un documento 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.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen

contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

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

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

- 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.

- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con el diseño o desarrollo o implementación o producción de herramientas, contenidos, estrategias o productos para la atención a usuarios con enfoque de lengua de señas y/o lenguaje claro.

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 EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

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

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

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

6.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS

FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST.

Como requisito habilitante de carácter técnico, los Proponentes deberán diligenciar y presentar el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST",* por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST",* por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el

profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el proponente no tenga personal a cargo y acredite afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, no estará obligado a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019. Para tal efecto, presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Esta excepción no aplicara para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen alto riesgo, tales como: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST",* que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 la invitación pública.

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.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

La ENTIDAD verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al proponente para que, dentro del término mínimo de un (1) día hábil aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

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

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

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

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

4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural se encuentre disuelta y en estado de liquidación, o sometida a liquidación judicial, de manera que se afecte su capacidad para presentar oferta o ejecutar el contrato

5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

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

7. Cuando el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación o cuando el valor unitario ofertado para cada certificado digital supere el precio techo establecido por la entidad en la propuesta económica.

8. Presentar la oferta extemporáneamente.

9. No presentar oferta económica.

10. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
11. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

12. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación pública.

9. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía"..

La oferta económica la presentará el oferente únicamente diligenciando el formulario habilitado en la plataforma SECOP II. – 3. "Oferta Económica", indicando el valor unitario y total de cada uno de los ítems definidos en el proceso, incluido IVA y demás impuestos de Ley a que haya lugar.

El valor unitario de cada ítem no podrá superar los precios techo establecidos en el estudio de sector, y la suma de estos no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de la oferta.

Nota: Si la Entidad Estatal considera que el precio de una oferta parece artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor, de conformidad con los parámetros y la guía vigente dictada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Si el proponente no sustenta adecuadamente su precio o la Entidad evidencia un riesgo de incumplimiento, la oferta será rechazada.

10. GARANTÍAS

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:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, identificado con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Sobre el valor</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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.

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o

adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual

NOTA: 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.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1. Plazo de ejecución

El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses contados a partir de expedición del Registro Presupuestal y, aprobación de la garantía única, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

11.2. Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en la ciudad Bogotá.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

13. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	16/06/2026 – 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	16/06/2026 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	17/06/2026 - 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	17/06/2026 - 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	22/06/2026 - 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	22/06/2026 - 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas	23/06/2026 - 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	25/06/2026 - 11:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	30/06//2026 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones y subsanaciones al informe de evaluación.	1/07//2026 - 17:00	SECOP II
Plazo para subsanar	3/07//2026 - 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	7/07/2026 - 19:00	SECOP II

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Aceptación de ofertas	9/07/2026 - 19:00	SECOP II
Entrega de garantías	10/07/2026 - 17:00	SECOP II
Aprobación de garantías	13/07/2026 - 19:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la presente Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo *"OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA"* de la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término preclusivo de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**.**

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de persistir el empate, 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.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial (E)

Elaboró: Claudia Esperanza Castillo Alvarado-Profesional universitario-División Estructuración

Revisó: Sara Milena Nuñez Aldana -Profesional Universitario – Unidad contratación
Jhofert Orlando Ruíz Acosta – Director Administrativo, División de Estructuración

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos – Directora, Unidad de Contratación