ESTUDIO PREVIO

Selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, VIGENCIA 2026.

1. DATOS GENERALES				
1.1. TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	INVERSIÓN	X	FUNCIONAMIENTO	
1.2. DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta				
1.3. PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
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	PCSJA26-12383 PCSJA26-12384	**2.1.2.** Fecha	15 enero de 2026 27 de enero de 2026
2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Contratación de servicios para el desarrollo de las actividades de bienestar social de los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, vigencia 2026.			

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015)

3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación

La función pública de administrar justicia se encuentra en cabeza de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 228 y 254 a 257 de la Constitución Política de Colombia, los cuales reconocen al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno encargado de la dirección administrativa y técnica de la Rama Judicial.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la Ley 270 de 1996 estableció la estructura del Consejo Superior de la Judicatura y definió a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo responsable de la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, de conformidad con las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Así mismo, el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 asignó a los Directores Seccionales de Administración Judicial, dentro del ámbito de su jurisdicción y conforme a las directrices impartidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, entre otras funciones, las de ejecutar el Plan Sectorial de la Rama Judicial, administrar los bienes y recursos destinados a su funcionamiento, suscribir contratos en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y actuar como ordenadores del gasto.

En cumplimiento de estas disposiciones y en el marco de las políticas institucionales de talento humano, bienestar social e incentivos, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta debe diseñar, implementar y ejecutar programas orientados al mejoramiento de la calidad de vida laboral, el fortalecimiento del clima organizacional, la salud mental, la integración familiar, el sentido de pertenencia institucional y el desarrollo integral de los servidores judiciales y sus núcleos familiares.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026 contempla la realización de actividades recreativas, deportivas, culturales, formativas, psicosociales y de integración familiar, dirigidas a los servidores judiciales del departamento del Magdalena y, cuando corresponda, a sus familias. Dichas actividades comprenden, entre otras, vacaciones recreativas para hijos de servidores, jornadas de

integración familiar, actividades deportivas, culturales y ambientales, talleres de habilidades blandas, actividades de salud mental, programas de preparación para el retiro, eventos institucionales de bienestar y actividades de cierre de vigencia.

La ejecución de estas actividades exige una operación integral que articule logística, transporte, alimentación, hidratación, escenarios, alojamiento cuando aplique, personal de apoyo, facilitadores, profesionales especializados, insumos, elementos de apoyo, equipos audiovisuales, decoración, sonido, registro de asistencia, seguros y demás componentes necesarios para garantizar su adecuado desarrollo, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y a las instrucciones del supervisor del contrato.

La Dirección Seccional no cuenta con la capacidad operativa, logística, técnica ni con el personal especializado suficiente para ejecutar directamente la totalidad de las actividades previstas, las cuales demandan coordinación previa, disponibilidad en diferentes sedes y municipios, experiencia en producción logística de eventos institucionales, manejo de actividades con servidores y grupos familiares, control de proveedores, cumplimiento de estándares de calidad, seguridad, oportunidad y manejo responsable de recursos públicos.

Por lo anterior, resulta necesario contratar un operador que garantice la prestación integral del servicio para el desarrollo de las actividades de bienestar social dirigidas a los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, vigencia 2026, asegurando la adecuada planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y soporte documental de cada actividad.

La implementación del Plan de Bienestar contribuye directamente a: (i) el mejoramiento del clima laboral y la satisfacción de los servidores judiciales; (ii) el fortalecimiento de habilidades personales, familiares y laborales; (iii) la promoción de estilos de vida saludables y la prevención de riesgos psicosociales; (iv) el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional; y (v) el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales en materia de bienestar social e incentivos.

En consecuencia, la contratación se configura como una necesidad institucional orientada a garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de talento humano, el bienestar integral de los servidores judiciales y la adecuada prestación del servicio público de administración de justicia. Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, publicado en la plataforma SECOP II.

3.1.2. Objeto

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, VIGENCIA 2026.

3.1.3. Descripción del proyecto

N/A.

3.1.4. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, conforme a la naturaleza integral de las actividades de bienestar social, logística, alimentación, transporte, recreación, deporte, formación y eventos institucionales, como se indica en la siguiente tabla:

Código-Segmento	Código – Familia	Código-Clase	Nombre-Producto
49101700	49101700	49101700	Premios
78000000	78110000	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90000000	90100000	90101600	Servicios de banquetes y catering
90000000	90100000	90101700	Servicios de cafetería
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo
90000000	90140000	90141700	Deportes aficionados y recreación
94000000	94120000	94121800	Clubes Sociales

En caso de proponentes plurales, los códigos UNSPSC podrán acreditarse con la información registrada en el RUP de uno o varios de sus integrantes, de acuerdo con las actividades que cada uno asuma en el documento de conformación, siempre que en conjunto se acredite la clasificación exigida y la experiencia relacionada con el objeto del proceso.

3.1.5. Especificaciones del objeto contractual

La contratación comprende la prestación integral del servicio para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de bienestar social dirigidas a los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, vigencia 2026, conforme al Plan de Bienestar Social definido por la Entidad y a las necesidades institucionales identificadas por la Dirección Seccional.

El servicio incluye, entre otros componentes, la logística integral para el desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales, formativas, familiares, institucionales y de bienestar laboral; el suministro de alimentación, refrigerios, hidratación, materiales, insumos, elementos de apoyo, reconocimientos, personal logístico, facilitadores, conferencistas, instructores, escenarios, ayudas audiovisuales, transporte, alojamiento cuando aplique, acompañamiento asistencial, ambientación, montaje, desmontaje y demás elementos requeridos para la adecuada ejecución de cada actividad.

Las actividades podrán ejecutarse en Santa Marta y en los demás municipios del departamento del Magdalena que determine la Entidad, de acuerdo con la programación aprobada por el supervisor del contrato y las necesidades institucionales.

El detalle de las actividades, cantidades, unidades de medida, condiciones técnicas mínimas, componentes logísticos, lugares de ejecución, perfiles requeridos y demás requerimientos específicos se encuentra contenido en el **Anexo Técnico** y en el **Anexo de Presupuesto/Oferta Económica**, documentos que hacen parte integral del presente estudio previo y del proceso de selección.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la ejecución integral, oportuna y de calidad de las actividades contratadas, asumiendo la coordinación de los bienes, servicios, personal, terceros aliados, proveedores, conferencistas, facilitadores, transportadores, establecimientos de alimentos, escenarios y demás intervinientes necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin que la remisión al Anexo Técnico limite su responsabilidad frente a la Entidad.

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta, como mínimo, las siguientes condiciones generales:

a. Las actividades podrán desarrollarse en días hábiles, fines de semana o festivos, según la programación que apruebe la supervisión del contrato.

b. La Entidad podrá ajustar, reprogramar o modificar fechas, lugares, actividades o cantidades, de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se exceda el presupuesto oficial, no se altere la naturaleza del objeto contractual y se respeten las condiciones económicas pactadas.

c. El contratista deberá contar con un enlace operativo permanente para la coordinación con la supervisión del contrato, quien deberá atender los requerimientos de programación, logística, ejecución, seguimiento y cierre de cada actividad.

d. El contratista será responsable de la adecuada articulación de terceros aliados, proveedores, conferencistas, facilitadores, transportadores, establecimientos de alimentos, escenarios, personal de apoyo y demás intervinientes que se requieran para la ejecución de las actividades.

e. Todos los bienes y servicios deberán cumplir las condiciones de calidad, seguridad, higiene, oportunidad, idoneidad, suficiencia y pertinencia exigidas en el Anexo Técnico, en la oferta presentada y en los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

f. Cuando las actividades impliquen suministro de alimentos, transporte de personas, alojamiento, actividades deportivas, recreativas o participación de menores de edad, el contratista deberá observar las normas legales y reglamentarias aplicables, así como implementar las medidas de prevención, seguridad, control y contingencia necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

g. Los costos asociados a la ejecución integral de cada actividad, incluidos personal, transporte, montaje, desmontaje, materiales, insumos, equipos, permisos, seguros, logística, administración, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos, deberán estar incluidos en los valores ofertados por el contratista.

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

1.1.1. Obligaciones del Contratista

El Contratista se obligará con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena a cumplir, además de las obligaciones previstas en la ley, el pliego de condiciones, el contrato, el Anexo Técnico y la oferta presentada, las siguientes:

1. Ejecutar en su totalidad el objeto contractual, de conformidad con los estudios previos, el pliego de condiciones, el Anexo Técnico, la oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

2. Suscribir, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato dentro del término previsto, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización aplicables.

3. Constituir, mantener vigente, ampliar o modificar las garantías exigidas por la Entidad, en los términos previstos en el contrato, el pliego de condiciones y la normatividad vigente.

4. Presentar al supervisor, para su revisión y aprobación, el cronograma general de ejecución de las actividades, dentro del término previsto en el contrato o, en su defecto, al momento de suscribir el acta de inicio.

5. Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado por el supervisor, sin perjuicio de las modificaciones, reprogramaciones o ajustes que autorice la Entidad de acuerdo con sus necesidades institucionales.

6. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones, solicitudes y requerimientos que imparta el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con el objeto contractual y los documentos del proceso.

7. Designar un enlace operativo permanente, encargado de la coordinación directa con el supervisor para la programación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades.

8. Planear, organizar, coordinar y ejecutar integralmente cada una de las actividades previstas en el Anexo Técnico, garantizando la disponibilidad oportuna de escenarios, personal, transporte, alimentación, hidratación, materiales, equipos, ayudas audiovisuales, ambientación, montaje, desmontaje y demás elementos requeridos.

9. Ejecutar las actividades en los lugares, fechas y horarios que apruebe el supervisor, incluyendo días hábiles, fines de semana o festivos, cuando así lo requiera la programación del Plan de Bienestar.

10. Garantizar que todos los bienes, servicios, insumos, escenarios, personal, equipos y demás elementos requeridos cumplan las condiciones de calidad, oportunidad, suficiencia, seguridad, higiene e idoneidad exigidas por la Entidad.

11. Corregir, reemplazar o ajustar, a su costa, los bienes, servicios, actividades o elementos que no cumplan las condiciones técnicas, de calidad, seguridad u oportunidad previstas en el contrato, el Anexo Técnico o la oferta presentada.

12. Coordinar y asegurar la disponibilidad de los escenarios, salones, hoteles, centros recreacionales, restaurantes, espacios deportivos, espacios culturales o demás locaciones requeridas, verificando previamente que cumplan con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene, accesibilidad y funcionamiento necesarias.

13. Garantizar que los terceros aliados, proveedores, establecimientos, conferencistas, facilitadores, transportadores, restaurantes, hoteles, escenarios o demás intervinientes cumplan las condiciones técnicas, legales, sanitarias, operativas y de calidad exigidas para la prestación del servicio.

14. Responder integralmente frente a la Entidad por las actuaciones, omisiones, incumplimientos o fallas de su personal, terceros aliados, proveedores, subcontratistas o demás personas vinculadas por el contratista para la ejecución del contrato.

15. Verificar la participación en cada actividad únicamente del personal autorizado, inscrito o convocado por la Entidad, de acuerdo con los listados, instrucciones o controles definidos por el supervisor.

16. Suministrar los alimentos, refrigerios, bebidas e hidratación requeridos para cada actividad, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y oportunidad definidas en el Anexo Técnico y aprobadas por el supervisor.

17. Garantizar que los alimentos sean preparados, transportados, conservados, manipulados y entregados conforme a las normas sanitarias vigentes y en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad, presentación y temperatura.

18. Verificar que los restaurantes, establecimientos, proveedores o manipuladores de alimentos cuenten con los permisos, conceptos sanitarios, certificaciones o autorizaciones aplicables, cuando la actividad así lo requiera.

19. Garantizar, cuando aplique, el transporte terrestre requerido para los participantes, personal de apoyo, equipos, materiales o insumos, conforme a las rutas, horarios y condiciones aprobadas por el supervisor, verificando que los vehículos, conductores y empresas transportadoras cumplan las condiciones legales, técnicas, mecánicas, de seguridad y habilitación exigidas por la normatividad aplicable.

20. Coordinar y verificar, cuando aplique, las condiciones de alojamiento, alimentación, transporte interno y demás servicios asociados a actividades fuera de Santa Marta o en otros municipios, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, higiene, comodidad y calidad.

21. Adoptar medidas de prevención, control, acompañamiento y seguridad durante las actividades recreativas, deportivas, culturales, familiares o institucionales, especialmente cuando involucren la participación de menores de edad, grupos numerosos o desplazamientos fuera del lugar habitual de trabajo.

22. Disponer, cuando la actividad lo requiera, de botiquín, primeros auxilios, acompañamiento asistencial, ambulancia o apoyo médico, de acuerdo con la naturaleza, lugar, número de participantes y nivel de riesgo de la actividad.

23. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y el personal adicional que resulte necesario para la adecuada prestación del servicio, garantizando su idoneidad, experiencia, formación o entrenamiento para las actividades asignadas.

24. Cumplir con la legislación laboral colombiana respecto del personal que vincule para la ejecución del contrato, incluyendo salarios, prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales, riesgos laborales, recargos, horas extras, indemnizaciones y demás obligaciones aplicables.

25. Garantizar que el personal vinculado por el contratista no tendrá relación laboral, civil, comercial ni de subordinación con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena.

26. Presentar al supervisor un informe por cada actividad ejecutada, en el cual se describa como mínimo: fecha, lugar, actividad realizada, número de participantes, servicios prestados, novedades presentadas, registro fotográfico, listado de asistencia cuando aplique y demás soportes requeridos por la Entidad.

27. Presentar las facturas o cuentas de cobro en debida forma y cargar en SECOP II, cuando corresponda, los informes, soportes de pago, actas, evidencias, certificaciones de seguridad social y parafiscales, recibidos a satisfacción y demás documentos requeridos para la ejecución, seguimiento y pago del contrato.

28. Cumplir las obligaciones ambientales previstas por la Entidad, el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, y las demás normas ambientales aplicables, procurando el uso de materiales biodegradables, reciclables o aprovechables, la reducción de plásticos de un solo uso y el manejo adecuado de residuos.

29. Implementar planes de contingencia frente a condiciones climáticas, fallas de transporte, cancelación de escenarios, incumplimiento de proveedores, afectaciones de orden público, baja asistencia, fallas técnicas, problemas sanitarios o cualquier otra situación que pueda afectar la ejecución de las actividades, garantizando, previa autorización del supervisor, alternativas equivalentes o superiores cuando sea necesario.

30. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, del Anexo Técnico, del pliego de condiciones, de la oferta presentada, de las instrucciones del supervisor y de la normatividad vigente.

1.1.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta

En ejercicio del objeto contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de pago y la disponibilidad de PAC, efectuando las retenciones, deducciones, tasas y contribuciones a que haya lugar.
2. Designar al supervisor del contrato y ejercer seguimiento a la correcta ejecución contractual.
3. Suministrar oportunamente la información, lineamientos, programación institucional, listados de participantes y apoyos que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y obligaciones laborales cuando haya lugar.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información, soportes, ajustes o aclaraciones requeridas en relación con la ejecución contractual.
6. Analizar y responder, dentro de los términos aplicables, las solicitudes razonables formuladas por el contratista.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sanitarias, de seguridad y de calidad aplicables al contrato.
8. Cumplir las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato y de los documentos del proceso.

3.2.3 Obligaciones del Supervisor interno de la DESAJ

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 6424 de 2025, los lineamientos vigentes de supervisión e interventoría de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas aplicables.

El supervisor deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, en los términos aplicables al objeto contractual, y tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Verificar, antes del inicio de la ejecución contractual, el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la aprobación de garantías y los demás requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2. Revisar que el contratista cargue o aporte oportunamente las garantías exigidas, verificar su correspondencia con las condiciones pactadas y dejar constancia de dicha revisión, sin perjuicio de la aprobación que corresponda al ordenador del gasto o a quien haga sus veces.

3. Suscribir con el contratista el acta de inicio, cuando se hayan cumplido los requisitos exigidos para iniciar la ejecución, y gestionar su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, cuando corresponda.

4. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, antes del inicio del contrato y durante su ejecución.

5. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al cronograma de ejecución presentado por el contratista, así como a las programaciones específicas de cada actividad de bienestar.

6. Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del contrato, verificando que las actividades se ejecuten conforme al objeto contractual, el Anexo Técnico, la oferta presentada, el contrato y demás documentos del proceso.

7. Verificar que los bienes, servicios, locaciones, alimentos, transporte, alojamiento, personal, materiales, equipos, escenarios y demás componentes requeridos cumplan las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, oportunidad y demás exigencias previstas en el contrato.

8. Coordinar con el contratista la programación, reprogramación o ajuste de las actividades, de acuerdo con las necesidades institucionales, sin autorizar cambios que impliquen modificación del objeto, valor, plazo o condiciones esenciales del contrato.

9. Abstenerse de autorizar cambios en las especificaciones técnicas, ejecución de actividades no pactadas, entrega de bienes o servicios no previstos, mayores valores o modificaciones contractuales sin el trámite y aprobación previa correspondiente.

10. Requerir por escrito al contratista cuando evidencie retrasos, incumplimientos, fallas de calidad, deficiencias logísticas, inconsistencias documentales o cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

11. Verificar que el contratista implemente las medidas de seguridad, salubridad, prevención, control y contingencia necesarias para la ejecución de actividades recreativas, deportivas, culturales, familiares, institucionales, con menores de edad, transporte, alimentación o alojamiento.

12. Revisar y aprobar, cuando corresponda, los informes de ejecución presentados por el contratista, verificando que contengan como mínimo la descripción de la actividad, fecha, lugar, número de participantes, servicios prestados, evidencias, registro fotográfico, listados de asistencia y novedades presentadas.

13. Expedir los cumplidos o recibidos a satisfacción únicamente respecto de actividades, bienes o servicios efectivamente ejecutados y recibidos conforme a las condiciones contractuales.

14. Verificar que las facturas o cuentas de cobro se encuentren acompañadas de los soportes exigidos para pago, incluyendo informes de ejecución, certificaciones de seguridad social y parafiscales, planillas, recibidos a satisfacción y demás documentos requeridos.

15. Realizar el seguimiento financiero y presupuestal del contrato, verificando que los pagos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, cantidades recibidas y valores pactados, sin superar el valor del contrato ni los saldos disponibles.

16. Dejar constancia escrita de las actuaciones de supervisión, reuniones, requerimientos, aprobaciones, recibos, novedades, informes y demás actuaciones relacionadas con la ejecución contractual.

17. Verificar y gestionar la publicación en SECOP II de los documentos de ejecución contractual que correspondan, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos de la Entidad.

18. Solicitar oportunamente, con la debida justificación y soportes, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o cesiones que resulten necesarias, de conformidad con los procedimientos y términos previstos en el Manual de Contratación de la Entidad.

19. Exigir al contratista la actualización, ampliación o modificación de las garantías cuando se presenten modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier circunstancia que afecte su vigencia o suficiencia.

20. Informar oportunamente al área competente sobre hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, acompañando informe detallado y soportes que permitan adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

21. Apoyar, cuando sea requerido, las actuaciones administrativas contractuales relacionadas con incumplimientos, multas, cláusula penal, caducidad, garantías, reclamaciones o cualquier otra actuación derivada de la ejecución del contrato.

22. Adelantar las gestiones necesarias para la liquidación del contrato, proyectar o apoyar la elaboración del acta correspondiente y verificar que esta refleje el estado técnico, financiero, jurídico y documental de la ejecución contractual.

23. Verificar el cumplimiento de las obligaciones poscontractuales que subsistan con posterioridad al recibo a satisfacción o a la liquidación, especialmente las relacionadas con garantías de calidad, obligaciones ambientales, documentales o las que se pacten en el contrato.

24. Solicitar el cierre del expediente contractual una vez vencidas las garantías, cumplidas las obligaciones poscontractuales y verificado el cumplimiento de los requisitos aplicables.

25. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, el contrato, el Manual de Contratación, los lineamientos de supervisión e interventoría, las instrucciones del ordenador del gasto y la naturaleza del objeto contractual.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.2.1. Modalidad de selección

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, la cuantía del presupuesto oficial y la inexistencia de una causal especial que imponga una modalidad distinta.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación, publicidad y los postulados que rigen la función administrativa, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

1.2.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

Para la selección del contratista, la DESAJ aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

1.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

1.3.1. Valor estimado del contrato

MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS ($1.379.764.622) incluido impuestos y contribuciones de ley, se encuentra financiado en la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

1.3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

VIGENCIA ACTUAL 2026			
SUBUNIDAD EJECUTORA	CDP No.	FECHA	VALOR DEL CDP
214	7726	22/05/2026	$1.379.764.622
		TOTAL	**$1.379.764.622**

1.3.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para establecer el presupuesto oficial estimado del proceso cuyo objeto es “Contratar la prestación del servicio para el desarrollo de las actividades de bienestar social dirigidas a los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, vigencia 2026”, la Entidad tomó como base el listado de actividades, cantidades, unidades de medida y especificaciones técnicas definidas para la ejecución del Plan de Bienestar Social de la vigencia 2026.

El presupuesto se determinó con fundamento en el estudio de mercado elaborado por la Dirección Seccional, a partir de las cotizaciones recibidas de las empresas INVERSIONES SORUBA S.A.S., ESCALERA S.A.S. y HOLISTIKA S.A.S., así como del análisis de precios unitarios y valores promedio consolidados en el anexo correspondiente. Ver Anexo – Estudio de Mercado.

1.3.4. Forma de pago del contrato.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta pagará al contratista el valor del contrato por actividades o eventos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y aprobados, previa presentación y cargue en la plataforma SECOP II de los documentos y soportes que se relacionan a continuación:

- Factura diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

- Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar, con indicación de fecha, lugar, beneficiarios, bienes y servicios suministrados, registro fotográfico cuando aplique y novedades presentadas.
- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios efectivamente prestados, expedido por el supervisor designado.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL y Parafiscales del periodo a cobrar.

Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

Nota 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Nota 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Nota 3: Todas las facturas y los correspondientes soportes de pago deberán reposar debidamente cargados en la plataforma SECOP II. La omisión en el cargue de dichos documentos dará lugar a la no tramitación del respectivo pago.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con 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 las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes se determinan atendiendo la naturaleza del objeto, el valor del contrato, la modalidad de pago, la complejidad logística, la cobertura territorial y los riesgos propios de las actividades de bienestar social, de manera que se garantice que el futuro contratista cuente con capacidad, idoneidad y experiencia suficientes para ejecutar el contrato.

Para determinar la oferta más favorable, la Entidad aplicará los factores de calidad y precio previstos en el presente documento, conforme al literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, y consultará, entre otros, el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y Registro Único de Proponentes, en los términos de la normativa aplicable.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con 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, los requisitos habilitantes del presente proceso serán verificados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y no asignarán puntaje.

La Entidad verificará los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos dentro del término previsto en el cronograma del proceso, con fundamento en los documentos aportados por los proponentes y en la información registrada en el RUP cuando aplique.

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados en los términos de la Ley 1882 de 2018 y las demás normas aplicables, siempre que la subsanación no implique mejorar la oferta, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre o modificar aspectos puntuables.

Para la verificación de requisitos habilitantes se asignará el siguiente criterio:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

2.1.1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica será verificada de conformidad con lo previsto en el artículo 1502 del Código Civil, el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

La Entidad verificará que el proponente, sea persona natural, persona jurídica, proponente plural o persona extranjera, tenga capacidad para presentar oferta, obligarse y ejecutar el objeto contractual. Para tal efecto, deberá aportar los documentos que permitan acreditar su existencia, representación, facultades, objeto social o actividad económica, inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP cuando sea exigible, ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, y demás condiciones jurídicas requeridas en el presente proceso.

Los documentos exigidos en este numeral son requisitos habilitantes. En consecuencia, no otorgan puntaje y serán verificados bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la ley y en los documentos del proceso.

Carta de presentación de la oferta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada y suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural o el apoderado debidamente facultado, según corresponda.

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta las condiciones del proceso de selección, los estudios previos, el pliego de condiciones, el Anexo Técnico, el presupuesto oficial, los formatos, la minuta contractual y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

Persona natural

La persona natural que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad.

b. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

c. Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, cuando tenga la calidad de comerciante o ejerza actos de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La actividad económica registrada deberá permitir la ejecución del objeto contractual.

d. Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva, vigente y en firme en los términos previstos en la ley y en los documentos del proceso, cuando el proponente se encuentre obligado a estar inscrito en dicho registro.

e. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

f. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con el Estado.

g. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y suscrito, conforme al formato dispuesto por la Entidad.

h. Los demás documentos jurídicos exigidos en el pliego de condiciones, formatos y documentos del proceso.

Persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia

La persona jurídica nacional o la persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia deberá aportar los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

b. Cuando se trate de persona jurídica que legalmente no esté obligada a registrarse en Cámara de Comercio, deberá aportar el documento idóneo que acredite su existencia, representación legal, objeto, duración y capacidad para contratar.

c. El objeto social de la persona jurídica deberá permitir la ejecución del objeto contractual. En el caso de sociedades por acciones simplificadas, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 1258 de 2008, cuando el certificado de existencia y representación legal indique que la sociedad puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita.

d. La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado.

f. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

g. Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio respectiva, vigente y en firme en los términos previstos en la ley y en los documentos del proceso.

h. Acta, autorización o documento equivalente expedido por el órgano social competente, cuando el representante legal tenga restricciones o limitaciones para presentar oferta, conformar proponentes plurales, suscribir el contrato o comprometer a la persona jurídica hasta por el valor del presupuesto oficial.

i. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en los términos exigidos por la ley.

j. Copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, cuando la persona jurídica esté obligada a tenerlo o cuando este suscriba certificaciones que hagan parte de la propuesta.

k. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM respecto del representante legal.

l. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con el Estado.

m. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y suscrito, conforme al formato dispuesto por la Entidad.

n. Los demás documentos jurídicos exigidos en el pliego de condiciones, formatos y documentos del proceso.

Proponentes plurales: consorcios o uniones temporales

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán aportar el documento de conformación correspondiente, suscrito por todos los integrantes, en el cual conste como mínimo:

a. Identificación de cada uno de los integrantes.

b. Modalidad asociativa escogida, esto es, consorcio o unión temporal.

c. Porcentaje de participación de cada integrante.

d. Designación del representante del proponente plural y sus facultades.

e. Duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

f. Manifestación expresa de responsabilidad, de conformidad con la naturaleza del consorcio o de la unión temporal.

g. Reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes y su participación en la ejecución del contrato.

h. En el caso de uniones temporales, la indicación clara de las actividades, obligaciones o componentes de ejecución a cargo de cada integrante.

Adicionalmente, cada integrante del proponente plural deberá aportar, según corresponda:

a. Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de persona jurídica, o certificado de matrícula mercantil, cuando se trate de persona natural comerciante, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

b. Documento idóneo de existencia y representación, cuando se trate de personas jurídicas no obligadas a registrarse en Cámara de Comercio.

c. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

d. Registro Único de Proponentes – RUP, cuando el integrante esté obligado a estar inscrito en dicho registro, vigente y en firme en los términos previstos en la ley y en los documentos del proceso.

e. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, representante legal o apoderado, según corresponda.

f. Acta, autorización o documento equivalente del órgano social competente, cuando existan restricciones o limitaciones para presentar oferta, conformar el proponente plural, comprometerse dentro de la estructura plural o suscribir el contrato.

g. Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda.

h. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM respecto de las personas naturales integrantes y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes.

i. Manifestación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con el Estado.

j. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y suscrito, conforme al formato dispuesto por la Entidad.

En los proponentes plurales, el objeto social o la actividad económica de cada integrante deberá guardar relación con las actividades que ejecutará dentro de la estructura plural, de manera que exista correspondencia entre su capacidad jurídica, su participación y el alcance de las obligaciones que asumirá en el futuro contrato.

El proponente plural no constituye una persona jurídica diferente de sus integrantes. En consecuencia, cada integrante conserva su individualidad jurídica y deberá acreditar los requisitos que le correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad que se derive de la figura asociativa escogida.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad jurídica y facultades para contratar mediante los documentos expedidos por la autoridad competente en su país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse con las formalidades de apostilla o legalización y traducción oficial al castellano, cuando haya lugar, conforme a la normatividad colombiana aplicable y a las reglas previstas en los documentos del proceso.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con apoderado debidamente constituido en Colombia, con facultades suficientes para presentar la oferta, suscribir el contrato, representar al proponente judicial y extrajudicialmente, responder requerimientos, notificarse, adelantar actuaciones durante el proceso de selección, ejecución y liquidación del contrato, y cumplir las demás actuaciones necesarias derivadas del proceso contractual.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá acreditar su existencia mediante copia del pasaporte o del documento que acredite su permanencia o residencia, según corresponda, sin perjuicio de los demás documentos exigidos en el presente proceso.

Registro Único de Proponentes – RUP

El proponente individual y cada uno de los integrantes del proponente plural que estén obligados a ello deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme en los términos previstos en la ley y en los documentos del proceso.

La Entidad verificará en el RUP, cuando sea exigible, la información relativa a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional, clasificación UNSPSC, multas, sanciones e inhabilidades, de acuerdo con las reglas del proceso.

La falta de firmeza del RUP en la oportunidad prevista en los documentos del proceso impedirá la habilitación del proponente, cuando dicho registro sea exigible conforme a la normativa vigente.

Cuando el proponente no esté obligado a inscribirse en el RUP, deberá aportar los documentos equivalentes que permitan verificar los requisitos habilitantes exigidos en el proceso, conforme a las reglas previstas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Certificado de existencia y representación legal, matrícula mercantil y autorizaciones

El certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula mercantil, según corresponda, permitirá verificar, entre otros aspectos, la existencia del proponente, su representación, facultades, objeto social o actividad económica, duración, limitaciones del representante legal y demás información relevante para determinar su capacidad jurídica.

Cuando del certificado de existencia y representación legal se evidencie que el representante legal tiene limitaciones para presentar oferta, contratar o comprometer a la persona jurídica, el proponente deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

En el caso de proponentes plurales, esta regla aplicará respecto de cada integrante que tenga restricciones o limitaciones para obligarse dentro del proceso o frente al futuro contrato.

Registro Único Tributario – RUT

El proponente individual y cada uno de los integrantes del proponente plural deberán aportar el Registro Único Tributario – RUT actualizado, con el fin de verificar su identificación tributaria, actividad económica y demás información relevante para la contratación.

La actividad económica registrada en el RUT deberá guardar correspondencia razonable con el objeto contractual o con las actividades que ejecutará el proponente o integrante dentro del contrato, sin perjuicio de la verificación principal que se realice a través del certificado de existencia y representación legal, matrícula mercantil, RUP y demás documentos jurídicos exigidos.

Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá acreditar que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

En el caso de persona natural, el certificado deberá corresponder al proponente. En el caso de persona jurídica, deberá corresponder al representante legal. En el caso de proponentes plurales, deberá aportarse respecto de las personas naturales integrantes y de los representantes legales de las personas jurídicas que integren el consorcio o unión temporal.

La inscripción en el REDAM generará las consecuencias previstas en la ley, incluyendo la imposibilidad de contratar con el Estado mientras subsista la situación que dio lugar a la inscripción.

Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la oferta a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, identificada con NIT 800.165.868-6, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

La garantía deberá identificar el proceso de selección, el objeto, el tomador, asegurado y beneficiario, y deberá ser presentada en la plataforma SECOP II dentro del término previsto para la presentación de ofertas.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, indicando el nombre de cada uno de ellos y su porcentaje de participación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta será causal de rechazo y no será subsanable, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los eventos previstos en la ley, en el pliego de condiciones y en los documentos del proceso, entre ellos cuando el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del término establecido, no constituya las garantías contractuales exigidas o incumpla las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta.

Reglas de subsanabilidad

La Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Los requisitos habilitantes podrán ser objeto de aclaración o subsanación dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso y en la normativa vigente, siempre que con ello no se pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso cuando la ley no lo permita, ni mejorar, adicionar o modificar la oferta en aspectos que otorguen puntaje.

En todo caso, no serán subsanables aquellos documentos, requisitos o circunstancias que la ley o los documentos del proceso califiquen expresamente como no subsanables, en especial la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

Verificación de la capacidad jurídica

La Entidad verificará la capacidad jurídica del proponente con base en los documentos aportados con la oferta, la información registrada en el RUP cuando sea exigible, las bases de datos públicas disponibles y los demás mecanismos de verificación previstos en la normativa vigente.

Si el proponente cumple con los requisitos jurídicos exigidos, será calificado como CUMPLE. En caso contrario, será calificado como NO CUMPLE, sin perjuicio de los requerimientos de aclaración o subsanación que resulten procedentes conforme a la ley.

La verificación jurídica no exime al proponente ni al eventual contratista de su obligación de mantener vigentes las condiciones jurídicas acreditadas durante el proceso de selección, la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.1.2 Solicitud de Cierre del Proceso de Selección Limitada a Mipyme

El presente proceso de selección no se limita a MIPYMES, toda vez que no se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional No.1082 de 2015..

4.1.3 Idioma

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

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

4.1.4 Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No 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, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, y cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, acreditarán los requisitos habilitantes financieros y organizacionales con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, actualizado, vigente y en firme, cuando estén obligados a inscribirse en dicho registro.

Los indicadores financieros y organizacionales requeridos se establecen con fundamento en el análisis del sector, la naturaleza del objeto contractual, el valor del presupuesto oficial, la forma de pago por actividades efectivamente ejecutadas, la necesidad de coordinación logística previa y la obligación del contratista de asumir costos de personal, transporte, alimentación, escenarios, equipos, insumos, aliados y demás componentes antes del trámite de pago.

La finalidad de estos indicadores es verificar que el proponente cuente con solvencia, liquidez y capacidad operativa suficientes para minimizar riesgos de interrupción, incumplimiento o afectación del servicio, sin desconocer el principio de pluralidad de oferentes.

Cuando el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro o universidad pública, la verificación de los indicadores se realizará conforme a la información financiera registrada en el RUP o en los estados financieros que correspondan, atendiendo su naturaleza jurídica y contable, sin perjuicio de que deba acreditar capacidad suficiente para ejecutar el objeto contractual.

Cuando el proponente sea una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá aportar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la autoridad competente, en el cual conste que puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y que no registra sanciones o limitaciones para el ejercicio de sus actividades.

4.2.2 Capacidad Financiera.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, la importancia institucional del Plan de Bienestar Social, la modalidad de pago por actividades efectivamente ejecutadas y la necesidad de que el contratista asuma costos operativos previos a la facturación, se establecen los siguientes indicadores como requisitos habilitantes financieros:

La Entidad establece los indicadores de capacidad financiera de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se verificarán con base en la información registrada en el RUP vigente y en firme:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 4,0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60%

Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 8
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con la justificación del estudio del sector.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

JUSTIFICACIÓN: El índice de Liquidez indicado, busca que la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, demuestre a través de su información financiera que tiene la capacidad de atender todas las obligaciones o dificultades de liquidez presentadas en el proceso contractual.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

JUSTIFICACIÓN: Obedece a la proporcionalidad que debe guardarse frente al capital de trabajo y a la estructura financiera de la empresa, para garantizar en un segundo orden, que el futuro contratista tenga respaldo para buscar recursos con terceros y cumplir con el objeto contractual; en tal sentido, la Dirección Seccional requiere que el proponente y posible contratista, debe demostrar que cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, asegurando que en ningún momento de la ejecución del mismo, ni en su inicio ni en su ejecución, esta vaya a sufrir algún tipo de suspensión derivada de un inconveniente de tipo financiero de parte del contratista. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero no cumplirán con el indicador solicitado.

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

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

PROPONENTES PLURALES

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente
fórmula aplicable

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

- **Aspectos comunes a los requisitos financieros habilitantes:**

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Para quienes no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) deben presentar copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 debidamente firmados por representante legal, contador público y revisor fiscal (en los casos aplicables), copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: 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 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin 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.

El proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá aportar Registro Único Tributario – RUT, con fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

4.2.3 Capacidad Organizacional.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de bienestar social dirigidas a los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, la Entidad considera que no resulta necesario ni proporcional exigir indicadores de capacidad organizacional como requisito habilitante del presente proceso.

La adecuada ejecución del contrato se encuentra principalmente asociada a la experiencia del proponente en la prestación de servicios similares, su capacidad jurídica, su capacidad financiera mínima, la disponibilidad de capital de trabajo, la idoneidad del equipo mínimo requerido y la capacidad operativa para coordinar proveedores, escenarios, alimentación, transporte, personal logístico, actividades recreativas, culturales, deportivas y demás componentes previstos en el Anexo Técnico.

En ese sentido, los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo no constituyen, para este caso concreto, un factor determinante para establecer la aptitud real del proponente para ejecutar el objeto contractual, toda vez que dichos indicadores reflejan principalmente resultados contables o de rentabilidad histórica, pero no necesariamente la capacidad logística, técnica, financiera y operativa requerida para la ejecución del contrato.

Por lo anterior, en aplicación de los principios de proporcionalidad, selección objetiva, libre concurrencia y pluralidad de oferentes, la Entidad no exigirá indicadores de capacidad organizacional como requisito habilitante, sin perjuicio de la verificación de los demás requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia establecidos en el presente proceso.

4.2.4 Información Financiera Para Proponentes Extranjeros.

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 numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera 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.

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza integral del servicio, la cobertura territorial, la variedad de actividades de bienestar y la necesidad de contar con un contratista idóneo para la planeación, coordinación y ejecución logística.

Los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y serán subsanables dentro del término previsto para ello, salvo aquellos casos en los que la ley o los documentos del proceso dispongan expresamente lo contrario.

La falta de acreditación de los requisitos habilitantes en los términos exigidos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

4.3.2 Experiencia General Habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo personas naturales, personas jurídicas y proponentes plurales, se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme antes del cierre del proceso, para quienes estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

Para acreditar la experiencia general habilitante, el proponente deberá aportar hasta tres (3) contratos terminados, ejecutados y registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas guarden relación con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos, actividades de bienestar, recreación, alimentación, encuentros institucionales, actividades deportivas, culturales, formativas o similares.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el RUP en TODOS los códigos UNSPSC principales asociados al objeto contractual y, adicionalmente, en al menos dos (2) de los códigos UNSPSC accesorios o complementarios definidos por la Entidad.

Para efectos del presente proceso, se consideran códigos principales los siguientes:

Clasificación	Código UNSPSC	Descripción
Principal	90101600	Servicios de banquetes y catering
Principal	90111600	Facilidades para encuentros
Principal	90141700	Deportes aficionados y recreación
Principal	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
Accesorio o complementario	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
Accesorio o complementario	90101700	Servicios de cafetería
Accesorio o complementario	90131500	Actuaciones en vivo
Accesorio o complementario	49101700	Premios
Accesorio o complementario	94121800	Clubes sociales

La acreditación de los códigos UNSPSC podrá verificarse con la sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia general habilitante, sin que sea exigible que cada contrato individualmente considerado se encuentre inscrito en todos los códigos principales y accesorios. En todo caso, los contratos aportados deberán permitir evidenciar correspondencia sustancial entre su objeto, alcance o

actividades ejecutadas y el objeto del presente proceso.

4.3.2.1 Criterios diferenciales para la experiencia.

Criterios habilitantes diferenciales en favor de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad – Decreto 287 de 2026.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 287 de 2026, por medio del cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad incorpora en el presente proceso criterios habilitantes diferenciales orientados a promover la participación de personas con discapacidad, emprendimientos de personas con discapacidad y empresas de personas con discapacidad en el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Para el presente proceso, podrán acceder a los criterios diferenciales los proponentes que acrediten su condición de persona natural con discapacidad, emprendimiento de persona con discapacidad o empresa de personas con discapacidad, conforme a las reglas de acreditación previstas en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales aplicarán cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición de sujeto beneficiario de las medidas previstas en el Decreto 287 de 2026, tenga una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal y aporte experiencia o participe materialmente en la ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades asumidas dentro de la estructura plural.

La aplicación de los criterios diferenciales no exonera al proponente del cumplimiento de los demás requisitos jurídicos, técnicos, financieros, documentales y contractuales exigidos en el presente proceso, ni podrá afectar la idoneidad, capacidad y responsabilidad necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Para el presente proceso, la Entidad aplicará los siguientes criterios habilitantes diferenciales:

1. Criterio diferencial en experiencia general habilitante

Para los proponentes que no acrediten la condición de persona natural con discapacidad, emprendimiento de persona con discapacidad o empresa de personas con discapacidad, la experiencia general habilitante deberá acreditarse mediante máximo tres (3) contratos terminados, ejecutados y registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, y cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas guarden relación con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos, actividades de bienestar, recreación, alimentación, encuentros institucionales, actividades deportivas, culturales, formativas o similares.

Para los proponentes que acrediten la condición de persona natural con discapacidad, emprendimiento de persona con discapacidad o empresa de personas con discapacidad, la experiencia general habilitante podrá acreditarse mediante máximo cinco (5) contratos terminados, ejecutados y registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, y cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas guarden relación con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos, actividades de bienestar, recreación, alimentación, encuentros institucionales, actividades deportivas, culturales, formativas o similares.

En ambos casos, los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el RUP en los códigos UNSPSC principales asociados al objeto contractual y, adicionalmente, en al menos dos (2) de los códigos UNSPSC accesorios o complementarios definidos por la Entidad. Esta acreditación podrá verificarse con la sumatoria de los contratos aportados, sin que sea exigible que cada contrato individualmente considerado se encuentre inscrito en todos los códigos principales y accesorios.

2. Criterio diferencial en garantía de seriedad de la oferta

Para los proponentes que no acrediten la condición de persona natural con discapacidad, emprendimiento de persona con discapacidad o empresa de personas con discapacidad, la garantía de seriedad de la oferta deberá constituirse por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para los proponentes que acrediten la condición de persona natural con discapacidad, emprendimiento de persona con discapacidad o empresa de personas con discapacidad, la garantía de seriedad de la oferta podrá constituirse por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial estimado del proceso, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La disminución del valor de la garantía de seriedad de la oferta no exonera al proponente de presentarla junto con la oferta, ni modifica las causales de rechazo asociadas a la no presentación de dicha garantía. En consecuencia, la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta será causal de rechazo y no será subsanable, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3. Justificación de los criterios diferenciales adoptados

La Entidad adopta los anteriores criterios diferenciales con fundamento en los principios de igualdad material, selección objetiva, proporcionalidad, libre concurrencia y pluralidad de oferentes, y en atención a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación integral de servicios logísticos para el desarrollo de actividades de bienestar social.

El criterio diferencial en experiencia general habilitante permite ampliar el número de contratos con los cuales los sujetos beneficiarios pueden acreditar la experiencia exigida, sin reducir el valor mínimo requerido ni la correspondencia sustancial entre la experiencia aportada y el objeto contractual. De esta manera, se facilita la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, sin comprometer la idoneidad técnica necesaria para la ejecución del contrato.

El criterio diferencial en garantía de seriedad de la oferta reduce el valor de la garantía exigida a los sujetos beneficiarios de las medidas afirmativas, disminuyendo una barrera económica de acceso al proceso, sin eliminar la obligación de presentar la garantía ni afectar la seriedad, firmeza y suficiencia de la oferta.

La Entidad no aplicará criterios diferenciales sobre capacidad organizacional, teniendo en cuenta que para el presente proceso no se exigirá dicho requisito habilitante. Tampoco aplicará criterios diferenciales sobre capacidad financiera, por cuanto los indicadores financieros exigidos se estructuran de manera proporcional y mínima, atendiendo a la necesidad de garantizar la liquidez, el capital de trabajo y la capacidad operativa suficientes para la adecuada ejecución del contrato.

Los criterios diferenciales aquí previstos son compatibles con los demás incentivos, medidas afirmativas, criterios diferenciales o reglas de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, incluyendo los aplicables a Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres, siempre que se acrediten conforme a las reglas previstas en los documentos del proceso.

4.3.3 Acreditación de Experiencia

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no está en el Registro Único de Proponentes, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación

incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

iv) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

v) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

a) Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

b) Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

vi) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

vii) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

viii) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

ix) 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.

x) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.

xi) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

xii) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. 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.

Reglas para la presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y específica que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y específica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y específica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes podrán aportar la experiencia general solicitada indiferentemente de la proporción de la misma.

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores requeridos en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso de 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 para la acreditación de experiencia general y específica del proponente, los valores acreditados según corresponda, 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.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, 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 proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

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 acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

4.3.1 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Equipo mínimo requerido

El equipo mínimo de profesionales con los que debe cumplir está definido a continuación y deberán presentarse con la propuesta.

COORDINADOR LOGISTICO GENERAL	
Perfil:	Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines especialista en gestión o Gerencia de proyectos o similares o relacionadas.
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia profesional relacionada en la coordinación de eventos institucionales, actividades de formación o ejecución de planes de bienestar.
COORDINADOR DE APOYO	
Perfil:	Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines.
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia profesional relacionada en la coordinación de eventos institucionales, actividades de formación o ejecución de planes de bienestar.

NOTA: Las hojas de vida, soportes académicos, certificaciones de experiencia y cartas de compromiso de los profesionales que se verificarán como requisito habilitante y/o factor puntuable deberán presentarse junto con la oferta.

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 o superiores, según sea el rol por desempeñar.

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Para los dos perfiles antes mencionados deberá presentar los soportes académicos y de experiencia, junto a la carta de compromiso del profesional, señalando que se vinculará al presente proyecto en caso de ser adjudicatario.

- De igual forma, El oferente, junto con su propuesta, debe aportar el Formato - Carta de Compromiso Equipo Mínimo de Trabajo, debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del Contrato suministrar el equipo mínimo de trabajo señalado el cual deberá cumplir con los perfiles exigidos, junto con las hojas de vida y todos los soportes con el fin de verificar y validar el cumplimiento de lo solicitado, incluyendo la manifestación expresa de que el personal cumplirá con la dedicación exigida.

- En relación con el equipo de trabajo, la presentación de los soportes académicos, de experiencia y la carta de compromiso del profesional, tiene como finalidad acreditar la disponibilidad del personal ofrecido. En ese sentido, no es obligatorio que los profesionales propuestos se encuentren vinculados previamente al proponente al momento de la presentación de la oferta. No obstante, en caso de que dicha vinculación ya exista, también será válida para acreditar el requisito. En todo caso, el proponente deberá garantizar, mediante la correspondiente carta de compromiso, que el personal ofertado estará disponible para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario

Documentos para la acreditación de formación

Acreditación de Idoneidad

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

- 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)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de

- conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.

Acreditación Experiencia Profesional Específica

Con el fin de acreditar la experiencia profesional específica certificada del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

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

- Ser expedidas por personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios
- contratantes.
- Señalar el objeto del contrato.
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
- Señalar el cargo desempeñado, las funciones y actividades realizadas por la
- persona propuesta.
- Señalar el tiempo laborado por la persona propuesta
- Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Empresa o entidad Contratista.
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial o teléfono del contratante

Para la presentación de los anteriores documentos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

B) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por entidades de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra o la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. En el evento de no disponerse de la certificación de experiencia, se deberá adjuntar copia del acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda; donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o fecha de ejecución las actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

C) Si las certificaciones no contienen las fechas de la experiencia con día, mes y año, la entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

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

E) 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

F) Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos, es decir, no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

G) No se aceptan auto certificaciones, es decir aquellas que suscribe el mismo profesional auto certificando su experiencia.

H) Si el proponente o algún integrante de este es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), deberá presentar el acta de liquidación del contrato, expedida por el contratante, correspondiente al contrato para el cual el profesional prestó sus servicios y las planillas de pago de seguridad social del proponente o su integrante en el que se pueda verificar la vinculación, para el caso de contratos con privados o particulares, deberá adjuntar la factura de venta y las planillas de pago de seguridad social.

I) Ninguno de los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito puede encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ello, para lo cual el personal deberá aportar Certificación que así lo afirme.

J) El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato, de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

K) La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o después de su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma.

Parágrafo: 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 y la Ley 435 de 1998. Lo anterior operará también para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplicará el artículo 229 del Decreto No. 019 de 2012.

L) Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019.

M) 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 personal del Contratista puede acreditar la formación académica en el exterior con:

- 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 o,
- La convalidación correspondiente, emitido por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

N) 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. Los extranjeros deben 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 De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo presentado por el Contratista y aprobado por la Interventoría, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las requeridas para el cargo y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la Entidad contratante.

O) El contratista debe disponer de todo el personal adicional que requiera para el adecuado desarrollo de las actividades. En todo caso, todo el personal tanto mínimo como adicional debe ser idóneo para desarrollar las labores que se le asignen, por lo tanto, debe contar con la experiencia, formación, entrenamiento y conocimientos suficientes para desempeñar las actividades.

P) Del personal aprobado, la interventoría del contrato debe dejar constancia escrita, donde consolide la información de las Hojas de Vida y experiencia del equipo de trabajo presentado.

Q) En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros civiles se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el *"Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación: Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia".*

R) 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.

S) Independientemente del Equipo Mínimo de trabajo, es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

T) De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el Contratista, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Cuando las actividades ofrecidas impliquen la prestación de servicios turísticos sujetos a inscripción en el Registro Nacional de Turismo – RNT, el proponente individual, o el integrante del proponente plural que tenga a su cargo dicha ejecución, deberá acreditar el RNT vigente en la categoría que corresponda, expedido por la autoridad competente.

En caso de que el proponente no ejecute directamente tales actividades, deberá acreditar que el tercero aliado o proveedor especializado cuenta con el registro, habilitación o autorización aplicable, sin que ello exonere al contratista de su responsabilidad integral frente a la Entidad. Para proponentes plurales, el requisito se verificará respecto del integrante que, conforme al documento de conformación, tenga a su cargo la ejecución del componente sujeto a RNT.

5 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

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 No. 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.

En ese orden, para la calificación de la propuesta, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, verificará y asignará el puntaje de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación.

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTAJE
5.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	575
5.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	400
5.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5.4.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)	2,5
5.4.5. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	2,5
5.4.6. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
TOTAL PUNTAJE:	1.000 PUNTOS

A. EVALUACIÓN TÉCNICA – 575 PUNTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN – MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad otorgará hasta quinientos setenta y cinco (575) puntos por concepto de mejores condiciones técnicas para la ejecución del contrato, de acuerdo con los siguientes factores de calidad, los cuales buscan identificar la oferta que garantice mayor experiencia, capacidad logística, disponibilidad operativa, calidad en la prestación del servicio, trazabilidad, control y adecuada atención de las actividades de bienestar social.

Factor técnico puntuable	Criterio de asignación de puntaje	Puntaje máximo
1. Experiencia adicional del proponente	Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante, relacionada con servicios logísticos, organización de eventos, actividades de bienestar, recreación, alimentación, encuentros institucionales, actividades deportivas, culturales, formativas o similares. La experiencia adicional deberá corresponder a contratos terminados, ejecutados e inscritos en el RUP, cuando el proponente esté obligado a tenerlo, y deberá ser diferente a la utilizada para acreditar la experiencia habilitante. No obstante, cuando con los contratos habilitantes se supere el mínimo exigido, podrá tenerse en cuenta únicamente el excedente, siempre que este se identifique de manera clara y verificable. El puntaje se asignará así: **a)** Experiencia adicional igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado: cincuenta (50) puntos. **b)** Experiencia adicional igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado: cien (100) puntos.	**100 puntos**
1.1. Experiencia adicional en cobertura territorial y capacidad operativa multisitio	Como subcriterio de experiencia adicional, se otorgará puntaje al proponente que acredite la ejecución de al menos un (1) contrato relacionado con servicios logísticos, institucionales, formativos, recreativos, deportivos, culturales o de bienestar, en el cual haya desarrollado actividades en cinco (5) o más ciudades o municipios, con una cobertura igual o superior a mil (1.000) personas. Este factor busca verificar capacidad de coordinación multisitio, manejo de personal, proveedores, transporte, alimentación, cronogramas, control operativo y atención simultánea o coordinada de actividades de alta cobertura. Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar certificación contractual, acta de liquidación o documento equivalente que permita verificar el objeto, alcance, lugares de ejecución y cobertura atendida.	**75 puntos**
2. Experiencia y/o formación adicional del equipo de trabajo mínimo	Se otorgará puntaje por la experiencia y/o formación adicional del equipo de trabajo mínimo ofrecido para la ejecución del contrato, siempre que sea adicional a la exigida como requisito habilitante. El puntaje se asignará así: **a)** Coordinador Logístico General: diez (10) puntos por cada año adicional de experiencia profesional relacionada en coordinación, planeación, organización o ejecución de eventos institucionales, actividades de bienestar, recreativas, deportivas, culturales, formativas o logísticas similares, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. Adicionalmente, se otorgarán diez (10) puntos si acredita formación adicional relacionada con gerencia de proyectos, logística, producción de eventos, gestión administrativa, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo o áreas afines. **b)** Coordinador de Apoyo: diez (10) puntos por cada año adicional de experiencia profesional relacionada en coordinación, apoyo, planeación, organización o ejecución de eventos institucionales, actividades de bienestar, recreativas, deportivas, culturales, formativas o logísticas similares, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	**80 puntos**
3. Locaciones para Día de la Familia y	Se otorgará puntaje al proponente que ponga a disposición del contrato, mediante disponibilidad propia, convenio, alianza o certificación de disponibilidad, centros recreacionales,	**120 puntos**

	actividades de cierre de año 2026	vacacionales, clubes, hoteles o establecimientos similares ubicados en Santa Marta o su área de influencia, con capacidad para atender actividades masivas de bienestar, zonas adecuadas para actividades recreativas, espacios de integración familiar, piscina cuando aplique, baterías sanitarias suficientes y servicio de restaurante o alimentación. Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar: **a)** ofrecimiento suscrito por el proponente; **b)** documento que acredite disponibilidad propia, convenio, alianza o certificación de disponibilidad suscrita por el propietario, representante legal o administrador del establecimiento; **c)** certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento o aliado; **d)** Registro Nacional de Turismo, concepto sanitario favorable, permiso, habilitación o documento equivalente, cuando por la naturaleza del establecimiento o servicio resulte exigible; y **e)** ficha técnica, registro fotográfico o documento descriptivo que permita verificar las condiciones mínimas ofrecidas.	
	4. Locaciones para actividades recreativas y deportivas	Se otorgará puntaje al proponente que ponga a disposición del contrato, mediante disponibilidad propia, convenio, alianza o certificación de disponibilidad, escenarios deportivos, centros recreacionales, clubes, canchas sintéticas o establecimientos similares ubicados en Santa Marta o su área de influencia, aptos para el desarrollo de actividades recreativas y deportivas, incluyendo como mínimo espacios adecuados para la práctica de microfútbol, fútbol 6 u otras actividades deportivas previstas en el Anexo Técnico. Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar: **a)** ofrecimiento suscrito por el proponente; **b)** documento que acredite disponibilidad propia, convenio, alianza o certificación de disponibilidad suscrita por el propietario, representante legal o administrador del establecimiento; **c)** certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento o aliado; **d)** permisos, habilitaciones o documentos equivalentes, cuando por la naturaleza del establecimiento o servicio resulten exigibles; y **e)** ficha técnica, registro fotográfico o documento descriptivo que permita verificar las condiciones mínimas ofrecidas.	**75 puntos**
	5. Convenio de apoyo o alianza para servicios de alimentación	Se otorgará puntaje al proponente que acredite con su oferta que cuenta con disponibilidad propia, convenio de apoyo, alianza o certificación de disponibilidad con un restaurante, establecimiento gastronómico o proveedor dedicado a la preparación y expendio de alimentos en Santa Marta o su área de influencia, con capacidad para atender los requerimientos de alimentación derivados del contrato. Para acreditar este factor, deberá aportar: **a)** ofrecimiento suscrito por el proponente; **b)** documento que acredite disponibilidad propia, convenio, alianza o certificación de disponibilidad suscrita por el propietario, representante legal o administrador del establecimiento, vigente para la ejecución del contrato; **c)** certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento o aliado; **d)** concepto sanitario favorable expedido por autoridad competente, cuando aplique; y **e)** ficha técnica o documento descriptivo del servicio ofrecido, que permita verificar capacidad, condiciones de atención y tipo de servicio.	**75 puntos**
	6. Sistema de seguimiento, control operativo y atención de novedades	Se otorgará puntaje al proponente que acredite contar con un sistema, metodología, protocolo o herramienta de seguimiento y control operativo aplicable a la ejecución de contratos de servicios logísticos, eventos, actividades institucionales, bienestar, recreación, alimentación o similares, que permita registrar la programación de actividades, control de participantes, novedades operativas, evidencias de ejecución, registro fotográfico, soportes para pago, atención de requerimientos de supervisión y manejo de contingencias. Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar: **a)** descripción del sistema, metodología, protocolo o herramienta propuesta; **b)** evidencia de su utilización en al menos un (1) contrato ejecutado anteriormente, mediante	**50 puntos**

	informe de ejecución, acta de liquidación, certificación contractual, captura de herramienta, formato diligenciado, reporte de actividades o documento equivalente; y **c)**compromiso de aplicar dicho sistema, metodología, protocolo o herramienta durante la ejecución del contrato. Este factor busca garantizar trazabilidad, control, capacidad de respuesta y adecuada documentación de la ejecución contractual.	
TOTAL		**575 puntos**

Oferta económica – 400 puntos

La Entidad otorgará hasta cuatrocientos (400) puntos por concepto de evaluación económica, de acuerdo con el valor total ofertado por los proponentes habilitados, una vez realizadas las correcciones aritméticas a que haya lugar y verificado que la oferta económica no supere el presupuesto oficial estimado ni incurra en causal de rechazo.

Para efectos de la evaluación económica, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas económicas de los proponentes que resulten habilitados en los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y demás requisitos habilitantes establecidos en el proceso.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la oferta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Método	**Descripción**
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación aplicable, la Entidad tomará los centavos de la Tasa Representativa del Mercado – TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, conforme a las siguientes reglas:

a. Si la Entidad realiza la verificación de las ofertas válidas y rechazadas hasta las 3:00 p.m., tomará la TRM que rija para el día hábil siguiente.

b. Si la Entidad realiza la verificación de las ofertas válidas y rechazadas después de las 3:00 p.m., tomará la TRM que rija para el segundo día hábil siguiente.

El método de ponderación se determinará conforme a los siguientes rangos:

Rango de centavos de la TRM	**Método aplicable**
De 0.00 a 0.24	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	Menor valor

Para la aplicación de cualquiera de los métodos, se tendrá en cuenta el valor total corregido de la oferta económica, antes de IVA cuando el impuesto se encuentre discriminado y sea comparable entre los proponentes, o el valor total de la oferta cuando así lo exijan los documentos del proceso.

1. Reglas generales de evaluación económica

Antes de aplicar el método de ponderación, la Entidad verificará lo siguiente:

a. Que la oferta económica se presente en el formato dispuesto por la Entidad.

b. Que el valor total ofertado no supere el presupuesto oficial estimado.

c. Que los valores unitarios y totales correspondan a los ítems, cantidades y unidades de medida definidos en el Anexo de Presupuesto/Oferta Económica.

d. Que la oferta económica no modifique, suprima, adicione o condicione los ítems, cantidades, unidades de medida o especificaciones mínimas exigidas por la Entidad.

e. Que no existan errores aritméticos que alteren la comparación objetiva de las ofertas. En caso de errores aritméticos, la Entidad realizará las correcciones a que haya lugar, tomando como base los valores unitarios ofertados, salvo que los documentos del proceso establezcan una regla diferente.

f. Que la oferta no presente precios artificialmente bajos o inconsistencias económicas que impidan su comparación objetiva. En caso de evidenciarse una posible oferta con precios artificialmente bajos, la Entidad requerirá al proponente para que presente las explicaciones y soportes correspondientes, y decidirá conforme a la normativa vigente y a los documentos del proceso.

2. Mediana con valor absoluto

Para este método, la Entidad ordenará de menor a mayor los valores totales corregidos de las ofertas económicas válidas y determinará la mediana.

Cuando el número de ofertas válidas sea impar, la mediana corresponderá al valor ubicado en la posición central. Cuando el número de ofertas válidas sea par, la mediana corresponderá al promedio aritmético de los dos valores centrales.

Obtendrá el máximo puntaje la oferta cuyo valor total corregido se encuentre más cercano a la mediana, en valor absoluto. Las demás ofertas obtendrán puntaje en forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = 400 x [1 - (|Valor oferta evaluada - Mediana| / Mediana)]

En ningún caso se asignará puntaje negativo. Cuando la aplicación de la fórmula arroje un resultado inferior a cero, el puntaje será cero.

3. Media geométrica

Para este método, la Entidad calculará la media geométrica de los valores totales corregidos de las ofertas económicas válidas.

Obtendrá el máximo puntaje la oferta cuyo valor total corregido se encuentre más cercano a la media geométrica. Las demás ofertas obtendrán puntaje en forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = 400 x [1 - (|Valor oferta evaluada - Media geométrica| / Media geométrica)]

En ningún caso se asignará puntaje negativo. Cuando la aplicación de la fórmula arroje un resultado inferior a cero, el puntaje será cero.

4. Media aritmética baja

Para este método, la Entidad calculará la media aritmética de los valores totales corregidos de las ofertas económicas válidas.

Obtendrá el máximo puntaje la oferta económica válida cuyo valor sea igual o inmediatamente inferior a la media aritmética. En caso de no existir ofertas por debajo de la media aritmética, obtendrá el máximo puntaje la oferta cuyo valor sea más cercano a dicha media.

Las demás ofertas obtendrán puntaje de manera proporcional, teniendo como referencia el valor de la oferta que obtuvo el máximo puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = 400 x (Valor de referencia / Valor oferta evaluada)

Para las ofertas cuyo valor sea inferior al valor de referencia, la Entidad podrá aplicar la fórmula inversa, así:

Puntaje = 400 x (Valor oferta evaluada / Valor de referencia)

En todo caso, ninguna oferta podrá obtener más de cuatrocientos (400) puntos por este factor.

5. Menor valor

Para este método, obtendrá el máximo puntaje la oferta económica válida de menor valor total corregido.

Las demás ofertas obtendrán puntaje de manera proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = 400 x (Menor valor ofertado / Valor oferta evaluada)

En todo caso, ninguna oferta podrá obtener más de cuatrocientos (400) puntos por este factor.

6. Reglas finales

La evaluación económica se realizará únicamente respecto de las ofertas habilitadas y válidas para evaluación.

Cuando, luego de la verificación correspondiente, solo exista una oferta hábil y válida para evaluación económica, la Entidad podrá asignarle el puntaje económico máximo, siempre que su valor no supere el presupuesto oficial, no incurra en causal de rechazo y no se evidencien precios artificialmente bajos no justificados.

El resultado de la evaluación económica se redondeará a dos (2) decimales.

En caso de empate en el puntaje total de las ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en la ley y en los documentos del proceso.

Apoyo a la industria nacional – 10 puntos

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 680 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad otorgará hasta diez (10) puntos por concepto de apoyo a la industria nacional, de acuerdo con el origen de los servicios ofrecidos por el proponente.

Para efectos del presente proceso, se entiende por servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas, personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana o proponentes plurales integrados por estas, así como por proponentes extranjeros que acrediten trato nacional conforme a los acuerdos comerciales, tratados internacionales o normativa aplicable.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Criterio	**Puntaje**
Proponente que ofrezca servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional.	10 puntos
Proponente extranjero sin derecho a trato nacional que incorpore componente colombiano de bienes o servicios profesionales, técnicos u operativos en la ejecución del contrato.	5 puntos
Proponente que no ofrezca servicios nacionales, no acredite trato nacional ni incorpore componente colombiano conforme a las reglas del proceso.	0 puntos

Acreditación del puntaje

Para obtener el puntaje por servicios nacionales, el proponente deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

a. La persona natural colombiana acreditará su condición mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.

b. La persona jurídica constituida conforme a la legislación colombiana acreditará su condición mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente, según corresponda.

c. El proponente plural integrado por personas naturales colombianas o personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana acreditará esta condición mediante los documentos de identidad, certificados de existencia y representación legal o documentos equivalentes de cada uno de sus integrantes.

d. El proponente extranjero con derecho a trato nacional deberá acreditar dicha condición de conformidad con los acuerdos comerciales, tratados internacionales vigentes o normativa aplicable que otorgue trato nacional en materia de contratación pública.

Para obtener el puntaje por incorporación de componente colombiano, el proponente extranjero sin derecho a trato nacional deberá presentar manifestación suscrita por su representante legal o apoderado, en la cual indique que incorporará durante la ejecución del contrato bienes colombianos o servicios profesionales, técnicos u operativos prestados por personas naturales colombianas o personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana.

En caso de proponentes plurales, el puntaje por apoyo a la industria nacional se asignará cuando sus integrantes acrediten la condición correspondiente conforme a las reglas anteriores. Cuando el proponente plural esté integrado por personas nacionales y extranjeras, la Entidad verificará la condición de sus integrantes y la forma en que participarán en la ejecución del contrato, de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

La Entidad podrá verificar la información aportada por el proponente en los documentos de la oferta, el certificado de existencia y representación legal, el documento de conformación del proponente plural, los acuerdos comerciales aplicables, el RUP cuando corresponda y las demás fuentes de información disponibles.

La falta de acreditación de las condiciones exigidas para obtener el puntaje por apoyo a la industria nacional dará lugar a la asignación de cero (0) puntos por este factor, sin que ello constituya causal de rechazo, salvo que se configure alguna causal prevista en la ley o en los documentos del proceso.

Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres – 2,5 puntos

La Entidad otorgará dos coma cinco (2,5) puntos al proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Para obtener este puntaje, el proponente deberá acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres mediante los documentos previstos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

La condición de emprendimiento o empresa de mujeres podrá acreditarse, según corresponda, mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el contador público, en la que conste el cumplimiento de alguno de los supuestos establecidos en la normativa aplicable.

En el caso de personas naturales comerciantes, la condición se acreditará mediante copia del documento de identidad y certificado de matrícula mercantil vigente, en el que se evidencie el ejercicio de actividades comerciales en los términos exigidos por la normativa aplicable.

En el caso de asociaciones, cooperativas u otras formas asociativas, la condición se acreditará mediante certificación suscrita por el representante legal, el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con

los requerimientos de ley, o el contador público, en la que conste el cumplimiento de los requisitos previstos para ser considerada emprendimiento o empresa de mujeres.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

La Entidad verificará la información aportada por el proponente y podrá requerir las aclaraciones o documentos necesarios, siempre que ello resulte procedente conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en la ley y en los documentos del proceso.

La falta de acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de mujeres dará lugar a la asignación de cero (0) puntos por este factor, sin que ello constituya causal de rechazo.

Puntaje adicional para Mipyme – 2,5 puntos

La Entidad otorgará dos coma cinco (2,5) puntos al proponente que acredite la condición de micro, pequeña o mediana empresa – Mipyme domiciliada en Colombia, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para obtener este puntaje, el proponente deberá acreditar su condición de Mipyme mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, siempre que este se encuentre vigente y en firme y contenga la información que permita verificar el tamaño empresarial del proponente.

Cuando el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, o cuando en dicho registro no conste la información necesaria para verificar el tamaño empresarial, deberá aportar certificación expedida bajo la gravedad de juramento por la persona natural, el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste la clasificación como micro, pequeña o mediana empresa de acuerdo con los criterios previstos en la normativa vigente.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Este puntaje no se otorgará cuando el proceso de selección se encuentre limitado exclusivamente a Mipyme, de conformidad con las reglas aplicables a las convocatorias limitadas.

La Entidad verificará la información aportada por el proponente y podrá requerir las aclaraciones o documentos necesarios, siempre que ello resulte procedente conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en la ley y en los documentos del proceso.

La falta de acreditación de la condición de Mipyme dará lugar a la asignación de cero (0) puntos por este factor, sin que ello constituya causal de rechazo.

Criterio social puntuable por inclusión laboral de personas con discapacidad – 10 puntos

La Entidad otorgará diez (10) puntos al proponente que acredite contar en su planta de personal con personas con discapacidad vinculadas mediante contrato laboral, en condiciones de igualdad, dignidad, estabilidad ocupacional reforzada y con los ajustes razonables que correspondan, siempre que dicha vinculación se haya mantenido durante al menos los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Este criterio tiene como finalidad promover la integración social y laboral de personas con discapacidad en el marco de la contratación pública, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las medidas afirmativas previstas en el Decreto 287 de 2026 y las orientaciones impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar:

a. Certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por contador público, en la que conste el

número total de trabajadores de la planta de personal y el número de trabajadores con discapacidad vinculados laboralmente.

b. Relación de las personas con discapacidad vinculadas, indicando nombre completo, documento de identidad, cargo, fecha de vinculación y tipo de contrato laboral.

c. Copia del contrato laboral o certificación laboral en la que conste la vinculación, cargo, funciones y dedicación.

d. Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

e. Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de proponentes plurales, el puntaje se otorgará cuando el integrante que acredite la vinculación de personas con discapacidad tenga una participación no inferior al veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y participe efectivamente en la ejecución del contrato.

El proponente que obtenga puntaje por este criterio deberá mantener durante la ejecución contractual, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, la vinculación de las personas con discapacidad que dieron lugar a la asignación del puntaje, en condiciones iguales o superiores a las acreditadas con la oferta. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las actuaciones contractuales correspondientes.

La falta de acreditación de este criterio dará lugar a la asignación de cero (0) puntos, sin que ello constituya causal de rechazo.

6 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas habilitadas y evaluadas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 287 de 2026 en lo que resulte aplicable, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los criterios de desempate se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, en el orden señalado a continuación. En consecuencia, solo si el empate persiste después de aplicar un criterio, se continuará con el siguiente.

La acreditación de los criterios de desempate deberá realizarse con los documentos aportados con la oferta o dentro de la oportunidad legal prevista para ello, siempre que resulte procedente conforme a las reglas de subsanabilidad. En todo caso, los documentos aportados deberán permitir verificar de manera objetiva la condición alegada por el proponente.

1. Oferta de bienes o servicios nacionales

Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, de conformidad con la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y las reglas previstas en los documentos del proceso.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar el origen nacional de los bienes o servicios ofrecidos, o el trato nacional aplicable conforme a los acuerdos comerciales, tratados internacionales o normativa vigente.

2. Mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o participación mayoritaria de estas en persona jurídica o proponente plural

Se preferirá la propuesta presentada por mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o proponente plural constituido por estas o por personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

La condición de mujer cabeza de familia se acreditará mediante declaración ante notario, en los términos de la Ley 82 de 1993, modificada por la Ley 1232 de 2008, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditará mediante la medida de protección expedida por la autoridad competente, de conformidad con la Ley 1257 de 2008.

Cuando se trate de persona jurídica, el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria, cuotas o partes de interés pertenece a mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

En caso de proponentes plurales, se deberá acreditar la condición respecto de sus integrantes, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente.

Cuando se aporten documentos que contengan datos sensibles, el proponente deberá aportar la autorización previa, expresa e informada del titular de la información para su tratamiento por parte de la Entidad.

3. Vinculación de personas con discapacidad en la nómina

Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra en condición de discapacidad, de conformidad con la Ley 361 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar certificación expedida por el Ministerio del Trabajo o la autoridad competente, en la que conste el número de trabajadores con discapacidad vinculados a la planta de personal del proponente.

Adicionalmente, deberá acreditar que dichos trabajadores fueron contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o desde el momento de constitución de la persona jurídica cuando esta tenga menos de un (1) año de existencia, y manifestar que mantendrá dicho personal por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra en condición de discapacidad deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión

Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que hayan cumplido el requisito de edad para acceder a la pensión establecido en la ley.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, revisor fiscal o contador público, según corresponda, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal, el número de personas mayores vinculadas que cumplen las condiciones previstas en este criterio, el tipo de vinculación y la fecha de ingreso.

La Entidad podrá requerir los soportes que permitan verificar la condición acreditada, tales como documentos de identidad, certificaciones laborales, contratos de trabajo, planillas de seguridad social y declaración bajo la gravedad de juramento de que dichas personas no son beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

5. Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana

Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, revisor fiscal o contador público, según corresponda, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número de trabajadores pertenecientes a dichas poblaciones.

La pertenencia a la respectiva población deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad competente, según corresponda.

Cuando se aporten documentos que contengan datos sensibles, el proponente deberá aportar la autorización previa, expresa e informada del titular de la información para su tratamiento por parte de la Entidad.

6. Personas en proceso de reintegración o reincorporación

Se preferirá la propuesta presentada por personas en proceso de reintegración o reincorporación, persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, o proponente plural constituido por estas o por personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Para acreditar este criterio, la persona natural deberá aportar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, el Comité Operativo para la Dejación de las Armas o la entidad competente que haga sus veces.

Cuando se trate de persona jurídica, el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria, cuotas o partes de interés pertenece a personas en proceso de reintegración o reincorporación, adjuntando los soportes correspondientes.

7. Proponente plural integrado por madre cabeza de familia, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona jurídica con participación mayoritaria de estas

Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que esté conformado por al menos una madre cabeza de familia, una persona en proceso de reintegración o reincorporación, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente estas personas.

b. Que dicho integrante tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

c. Que dicho integrante aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d. Que la madre cabeza de familia, persona en proceso de reintegración o reincorporación, persona jurídica, sus accionistas, socios o representantes legales no sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del proponente plural.

La acreditación de este criterio se realizará con los documentos previstos para demostrar la condición correspondiente y con el documento de conformación del proponente plural.

8. Mipyme, cooperativa o asociación mutual

Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual, o por un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de Mipyme se acreditará mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, siempre que este contenga la información necesaria para verificar el tamaño empresarial, o mediante certificación suscrita por el representante legal y contador público o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con la normativa vigente.

Las cooperativas y asociaciones mutuales deberán acreditar su existencia, representación legal y clasificación empresarial conforme a la normativa aplicable.

9. Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar este criterio, cada integrante del proponente plural deberá aportar los documentos que acrediten su condición de microempresa, pequeña empresa, cooperativa o asociación mutual, según corresponda.

10. Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, o participación de estas en proponente plural

Se preferirá la oferta presentada por el oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados por concepto de proveeduría durante el año anterior se efectuó a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, acompañada de los soportes contables que permitan verificar el porcentaje de pagos realizados.

También se preferirá la oferta presentada por un proponente plural cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual con participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).

b. Que dicha Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c. Que la Mipyme, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales no sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del proponente plural.

11. Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – Sociedad BIC del segmento Mipyme

Se preferirá la oferta presentada por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – Sociedad BIC, pertenecientes al segmento Mipyme.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar certificado de existencia y representación legal en el que conste su calidad de Sociedad BIC, así como los documentos que permitan verificar su condición de Mipyme conforme a la normativa vigente.

12. Método aleatorio

Si persiste el empate después de aplicar todos los criterios anteriores de manera sucesiva y excluyente, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente favorecido.

El método aleatorio se realizará mediante sorteo por balotas o mecanismo equivalente que garantice transparencia, trazabilidad e igualdad entre los oferentes empatados. Para tal efecto, la Entidad citará a los proponentes empatados a la audiencia o diligencia correspondiente, presencial o virtual, en la cual se dejará constancia del procedimiento utilizado y del resultado obtenido.

En caso de realizarse sorteo por balotas, se asignará a cada proponente empatado un número de balota en orden alfabético, según el nombre o razón social del proponente. Posteriormente, se depositarán las balotas en un recipiente o medio equivalente y se extraerá una de ellas. El proponente identificado con la balota extraída será seleccionado como favorecido.

La Entidad dejará constancia del sorteo en el acta correspondiente y publicará el resultado en el SECOP II.

Reglas generales de aplicación

Los criterios de desempate se aplicarán únicamente respecto de las ofertas que se encuentren empatadas en el puntaje total.

La Entidad aplicará los criterios en el orden previsto en este numeral, de manera sucesiva y excluyente.

La acreditación de los criterios de desempate no otorgará puntaje adicional, salvo los factores expresamente previstos como puntuables en los documentos del proceso.

La falta de acreditación de un criterio de desempate no será causal de rechazo de la oferta; simplemente impedirá que el proponente sea beneficiario de dicho criterio.

Cuando los documentos aportados para acreditar un criterio de desempate contengan datos sensibles, el proponente deberá aportar la autorización previa, expresa e informada del titular de la información para su tratamiento por parte de la Entidad.

En caso de que un proponente plural invoque un criterio de desempate, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones específicas previstas para proponentes plurales en la normativa aplicable y en los documentos del proceso.

La Entidad podrá verificar la información aportada por los proponentes en bases de datos oficiales, registros públicos, certificados expedidos por autoridades competentes y demás fuentes de información disponibles.

Si luego de aplicar un criterio de desempate solo uno de los proponentes empatados acredita válidamente la condición correspondiente, la Entidad seleccionará a dicho proponente. Si dos o más proponentes acreditan válidamente el mismo criterio, se continuará con el siguiente criterio de desempate respecto de quienes permanezcan empatados.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo 3 - Matriz de Riesgos* y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad de la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del

Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

Para este proceso, además de los riesgos generales contenidos en la matriz anexa, deberán considerarse riesgos propios de la ejecución de actividades de bienestar social, tales como: fallas en la prestación de servicios de alimentación o manipulación de alimentos; accidentes durante actividades recreativas, deportivas o caminatas; contingencias asociadas al transporte de servidores o menores; cancelación o indisponibilidad de locaciones; incumplimiento de terceros aliados; condiciones climáticas u orden público; baja asistencia; fallas de sonido, mobiliario o equipos; y deficiencias en la documentación de soporte para pagos. Estos riesgos deberán mitigarse mediante planeación previa, cronogramas aprobados, verificación de proveedores, conceptos sanitarios cuando aplique, planes de emergencia, seguros, controles de asistencia, planes de contingencia y seguimiento permanente de la supervisión.

7.3 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.3.1 Garantía Única de Cumplimiento.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más Contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más Contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Calidad de los bienes	20%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más Contados a partir del perfeccionamiento del contrato

7.3.2 Responsabilidad civil extracontractual.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	500 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en la figura asociativa.

8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el contrato será vigilado por el servidor que designe la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, quien ejercerá la supervisión en los términos del Manual de Contratación de la Entidad, los documentos del proceso y la normativa aplicable.

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes 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.

La contratación de la que trata el presente estudio previo se analizará frente a los Acuerdos Comerciales e instrumentos internacionales vigentes, teniendo en cuenta si la Rama Judicial se encuentra incluida como entidad cubierta, si el presupuesto oficial supera los umbrales aplicables y si el objeto contractual no se encuentra amparado por una exclusión o excepción. Conforme a dicho análisis, la Entidad aplicará las reglas de trato nacional y no discriminación cuando resulten procedentes.

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	Adquisición de Bienes y servicios Desde $ 447.023.606,60 COP. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Chile	SI	Adquisición de Bienes y servicios Desde $292.172.291,89 COP. El valor del presupuesto es Superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados Unidos	SI	Adquisición de Bienes y servicios Desde $ 274.627.854,00 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Costa Rica	SI	Adquisición de Bienes y servicios Desde $ 328.497.066,00 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados AELC	SI	Adquisición de Bienes y servicios Desde $ 759.647.958,92COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Adquisición de bienes y servicios desde $759.647.958,92 COP. El valor del presupuesto es superior al umbral indicado.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Guatemala	SI	A partir de la menor cuantía de la Entidad	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Triángulo de Norte - Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Adquisición de Bienes y servicios Desde $292.172.291,89 COP - El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	SI	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Adquisición de bienes y servicios. El valor del presupuesto supera el umbral aplicable, de acuerdo con la revisión del acuerdo comercial.	No aplica excepción específica de acuerdo con el objeto a contratar, salvo verificación final por la Entidad.	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Israel	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del servidor	Servidor Area Talento Humano y Bienestar
Dependencia	Talento Humano
11. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026. El acta de inicio se suscribirá una vez se expida el registro presupuestal, sean aprobadas las garantías y se haya recibido confirmación del área financiera- pagaduría de la consignación del pago del impuesto de timbre por parte del contratista.

Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Santa Marta y municipios del departamento del Magdalena.
Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al pago total del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

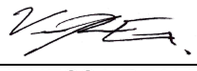
12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, 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 Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

13. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.

Ciudad de diligenciamiento	SANTA MARTA
Fecha de diligenciamiento	JUNIO 2026

14. COMITÉ ESTRUCTURADOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA

Firma	
Nombre	LUIS DAVID DE LEON
Cargo	Coordinador Asistencia legal
Firma	
Nombre	HUMBERTO BANDERA COLEY
Cargo	Auxiliar administrativo
Firma	
Nombre	SHADIA CHEDRAUI ROYERO
Cargo	Profesional universitario
Firma	
Nombre	VANESSA REALES CARRILLO
Cargo	Profesional Universitario