Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Santa Marta – Magdalena

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 03 DE 2026

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.

SANTA MARTA, JUNIO DE 2026

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

A. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente debe presentar formato debidamente diligenciado y suscrito. Mediante el cual, asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar dádivas, sobornos, halagos o cualquier otra forma de beneficio indebido a ningún servidor público o tercero en relación con el presente proceso o contrato.

- No celebrar acuerdos ni realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión, restricción de la competencia o afectación de la selección objetiva.

- Informar a la Entidad cualquier situación que pueda constituir conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad o riesgo de corrupción.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados y proponentes con ocasión del análisis de los documentos del proceso, preparación y presentación de las ofertas, presentación de observaciones, asistencia a audiencias públicas y cualquier otra actuación relacionada con el proceso correrán por cuenta exclusiva de los interesados y proponentes, sin que puedan trasladarse a la Entidad.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso deberán realizarse obligatoriamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Excepcionalmente, ante indisponibilidad de la plataforma, la Entidad podrá habilitar canales alternos, informándolo previamente a los interesados.

Las comunicaciones deberán identificar el número del proceso de contratación, los datos del remitente, dirección física, correo electrónico, teléfono y anexos presentados.

E. 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

.F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 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

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Cuando se presenten valores en moneda extranjera, deberán convertirse a pesos colombianos de conformidad con las reglas previstas en este pliego y la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, 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

H. GENERALIDADES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones y demás anexos, cuyos términos constituyen las reglas del proceso de selección, adjudicación y del contrato que se suscriba. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de los documentos del proceso.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas con mayúscula inicial tendrán el significado indicado en el presente capítulo. Los términos no definidos se entenderán conforme a su significado natural y obvio o a la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Término	**Definición**
Adjudicación	Decisión final de la Entidad, expedida mediante acto administrativo, que determina el adjudicatario del proceso.
Contratista	Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso.
Contrato	Negocio jurídico que se suscribe entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen obligaciones recíprocas.
Oferta	Propuesta presentada por los interesados para participar en el proceso de contratación.
Pliego de Condiciones	Conjunto de reglas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto.
Proponente	Persona natural, jurídica, nacional o extranjera, o proponente plural que presenta oferta.
RUP	Registro Único de Proponentes administrado por las cámaras de comercio.
SECOP II	Sistema Electrónico de Contratación Pública en el cual se publica y adelanta el proceso.
TRM	Tasa Representativa del Mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES

A. OBJETO

El objeto del presente proceso consiste en: "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".

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($1.379.764.622), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Subunidad ejecutora	CDP No.	Fecha	Valor
214	7726	22/05/2026	$1.379.764.622
TOTAL			$1.379.764.622

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.

C. FORMA DE PAGO

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.

D. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y 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 o pagaduría de la consignación del pago del impuesto de timbre por parte del contratista, cuando aplique.

E. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará 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 y las necesidades institucionales.

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	**Descripción**
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
90141700	Deportes aficionados y recreación
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
90101700	Servicios de cafetería
90131500	Actuaciones en vivo
49101700	Premios
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.

G. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO

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, conforme al Plan de Bienestar Social de la vigencia 2026.

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.

H. 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.

I. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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.

J. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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.

CAPÍTULO IV
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, MODALIDAD, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ACLARACIONES

A. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso de selección no se limita a Mipyme, 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 1082 de 2015.

El presupuesto oficial del proceso asciende a $1.379.764.622, valor superior al umbral aplicable para convocatorias limitadas a Mipyme en la vigencia 2026.

B. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

C. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso y el futuro contrato se regirán por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 287 de 2026, normas orgánicas del presupuesto, disposiciones tributarias y demás normas concordantes.

D. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso será un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico integral para actividades de bienestar social, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, sin que implique intermediación laboral ni suministro de personal a la Entidad.

E. OBSERVACIONES AL PLIEGO

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego y al pliego definitivo dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, a través de SECOP II. Las modificaciones al pliego se realizarán mediante adenda, que hará parte integral de los documentos del proceso.

F. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los interesados deberán manifestar su intención de participar a través de SECOP II, en la oportunidad señalada en el cronograma. La manifestación de interés es requisito para presentar oferta.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Entidad podrá realizar sorteo para escoger un número no inferior a diez (10) posibles oferentes habilitados para presentar oferta, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y demás requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no otorgarán puntaje. La oferta más favorable será la que obtenga la mejor ponderación de calidad y precio, conforme al literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisito habilitante	Criterio
Jurídico	Cumple / No cumple
Financiero	Cumple / No cumple

Requisito habilitante	Criterio
Técnico	Cumple / No cumple

B. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica en los términos del 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 aplicables.

• Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada y suscrita.

• Documento de identidad de la persona natural, representante legal o apoderado.

• Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

• RUT actualizado del proponente individual y de cada integrante del proponente plural.

• RUP vigente y en firme, cuando resulte exigible.

• Autorización del órgano social competente, cuando el representante legal tenga limitaciones.

• Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

• Certificado de no encontrarse inscrito en el REDAM, respecto de personas naturales proponentes y representantes legales.

• Manifestación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal.

• Compromiso anticorrupción.

Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación suscrito por todos los integrantes, indicando modalidad asociativa, porcentajes de participación, representante, facultades, duración y reglas de responsabilidad. Cada integrante deberá aportar los documentos jurídicos que le correspondan.

Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá constituir garantía de seriedad a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, identificada con NIT 800.165.868-6, por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con vigencia mínima de tres (3) meses contados desde el cierre del proceso. La no presentación de la garantía junto con la oferta será causal de rechazo y no será subsanable.

C. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes acreditarán los requisitos financieros con la información contenida en el RUP vigente y en firme, cuando estén obligados a inscribirse. Quienes no estén obligados deberán aportar los estados financieros y soportes exigidos en la normativa vigente.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 4,0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 60%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 8
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial estimado

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.

Si el proponente no tiene pasivos corrientes, estará habilitado respecto del índice de liquidez. Si no registra gastos de intereses y su utilidad operacional es positiva, se entenderá habilitado respecto del indicador de razón de cobertura de intereses.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo señalado en el siguiente cuadro:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 20
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 10

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

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

Nota 2: 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:

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

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

Proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros deberán presentar los estados financieros del último periodo fiscal aprobado, de conformidad con la legislación de su país de origen, junto con el cálculo de los indicadores financieros solicitados y la conversión a pesos colombianos conforme a las reglas del presente pliego.

D. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Experiencia general habilitante

El proponente deberá acreditar tres (3) contratos terminados, ejecutados y registrados en el RUP, cuyo objeto, alcance o actividades guarden relación con la prestación de servicios logísticos, organización de eventos, actividades de bienestar, recreación, alimentación, encuentros institucionales, actividades deportivas, culturales, formativas o similares.

La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Los contratos deberán estar identificados en mínimo siete (7) de los siguientes códigos UNSPSC asociados al objeto contractual:

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

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 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.

Acreditación de la 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.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Equipo mínimo de trabajo requerido

Rol	Perfil	Experiencia mínima
Coordinador Logístico General	Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines, especialista en gestión o gerencia de proyectos o similares o relacionadas.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en coordinación de eventos institucionales, actividades de formación o ejecución de planes de bienestar.
Coordinador de Apoyo	Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en coordinación de eventos institucionales, actividades de formación o ejecución de planes de bienestar.

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

En concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012 o las disposiciones vigentes, el proponente junto con su propuesta deberá presentar Copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por las cámaras de comercio en delegación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo vigente.

Para el caso de proponentes plurales, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberán allegar Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y

convenciones, expedido por las cámaras de comercio en delegación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo vigente.

CAPÍTULO VI
FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 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 capitulo.

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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, verificará y asignará el puntaje de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación.

Factor	Puntaje
Evaluación técnica	575
Evaluación económica	400
Apoyo a la industria nacional	10
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres	2,5
Puntaje adicional para Mipyme	2,5
Criterio social puntuable por inclusión laboral de personas con discapacidad	10
TOTAL	1.000

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, para entidades públicas. 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	**100 puntos**

Factor técnico puntuable	Criterio de asignación de puntaje	Puntaje máximo
	el excedente, siempre que este se identifique de manera clara y verificable.	
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 adicional a la experiencia general, relacionado con servicios logísticos, institucionales, formativos, recreativos, deportivos, culturales o de bienestar, en el cual haya desarrollado actividades en diez (10) o más ciudades o municipios. 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 y/o planeación y/u organización y/o ejecución de eventos, y/o formación y/o capacitaciones institucionales, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. b) **Coordinador de Apoyo:** diez (10) puntos por cada año adicional de experiencia profesional relacionada en y/o planeación y/u organización y/o ejecución de eventos, y/o formación y/o capacitaciones institucionales, hasta un máximo de ochenta (80) puntos.	**80 puntos**
3. Locaciones para Día de la Familia y actividades de cierre de año 2026	Se otorgará puntaje al proponente que ponga a disposición del contrato, mediante convenio, alianza o certificación de disponibilidad, mínimo cinco (5) centros recreacionales, vacacionales, clubes, u hoteles ubicados en Ciudades Capitales, la Ciudad de 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, convenios, alianzas o certificación de disponibilidad suscrita por el propietario, representante legal o administrador del establecimiento dirigida a la Rama judicial en	**120 puntos**

Factor técnico puntuable	Criterio de asignación de puntaje	Puntaje máximo
	la cual conste la existencia de un convenio o alianza comercial con el proponente. c) certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento o aliado; d) Registro Nacional de Turismo del centro recreacional o vacacional donde se prestará el servicio.	
4. Locaciones para actividades recreativas y deportivas	Se otorgará puntaje al proponente que ponga a disposición del contrato, mediante convenio, alianza o certificación de disponibilidad, un establecimiento de comercio que cuente con al menos dos (2) Canchas Sintéticas de micro futbol y/o futbol 6 en la ciudad de Santa Marta. Para acreditar este factor, el proponente deberá aportar: **a)** ofrecimiento suscrito por el proponente; **b)** documento que acredite 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;	**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 un Convenio y/o alianza de apoyo con un establecimiento dedicado a la preparación y el expendio de comidas y que haya ejecutado, al menos, un evento en la ciudad de Santa Marta para 1.500 personas, y cuente 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 convenio y/o alianza y/o certificación de disponibilidad suscrita por el propietario, representante legal o administrador del establecimiento, vigente para la ejecución del contrato; **c)** Certificación del evento de 1.500 personas en la Ciudad de Santa Marta, emitida por el cliente final del mismo. **d)** certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil del establecimiento o aliado; **e)** concepto sanitario favorable expedido por autoridad competente, cuando aplique.	**75 puntos**

Factor técnico puntuable	**Criterio de asignación de puntaje**	**Puntaje máximo**
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 con una entidad pública, mediante informe de ejecución, acta de liquidación, certificación contractual, captura de herramienta, formato diligenciado, reporte de actividades o documento equivalente; **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.	**50 puntos**
TOTAL		**575 puntos**

B. EVALUACIÓN 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.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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.

CAPÍTULO VII
REGLAS DE DESEMPATE

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.

CAPÍTULO VIII
RIESGOS, GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

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
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

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.

B. 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

C. 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.

D. SUPERVISIÓN

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.

E. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al pago total del mismo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las reglas del contrato y del Manual de Contratación de la Entidad.

CAPÍTULO IX
COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad verificó la cobertura de 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 exclusión o excepción. Cuando resulte procedente, se aplicarán las reglas de trato nacional y no discriminación.

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	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI

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
		COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial		
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

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
Comunidad Andina de Naciones **CAN**	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO X
ANEXOS

- Anexo Técnico.
- Anexo de Presupuesto / Oferta Económica.
- Formato Carta de Presentación de la Oferta.
- Formato Experiencia del Proponente.
- Formato Compromiso Anticorrupción.
- Formato Equipo Mínimo de Trabajo.
- Anexo Matriz de Riesgos.
- Minuta del Contrato.
- Demás formatos y documentos publicados en SECOP II.