FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Unidad de Transformación Digital e Informática			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional			
1.3.2 Código BPIN			
202300000000009			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJA26-12384 “Por la cual se desagregan parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial, vigencia 2026”. Resolución No. 0340 “Por la cual se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026”	2.1.2 Fecha	27 de enero de 2026 28 de enero de 2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
UTDI-096 Prestar los servicios de interventoría integral para al contrato cuyo objeto es prestar los servicios de Nube Privada a la Rama Judicial.			

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación
La Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 106 modificado por el artículo 19 de la Ley Estatutaria 1285 de 2009, señala: “*Artículo 106. Sistemas de información. Con sujeción a las normas legales que sean aplicables, el Consejo Superior de la Judicatura debe diseñar, desarrollar, poner y mantener en funcionamiento unos adecuados sistemas de información que, incluyan entre otros, los relativos a la información, gestión judicial y acceso de los servidores de la rama, en forma completa y oportuna, al conocimiento de las fuentes formales del derecho, tanto nacionales como internacionales (…)*.

En concordancia con lo anterior, el artículo 95 ut supra propende por la incorporación de tecnología de avanzada al servicio de la administración de justicia, con el fin de construir enlaces de comunicación más eficientes en despachos y garantizar el funcionamiento razonable del sistema de información.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial actúa como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996 y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que permitan el desarrollo natural de las funciones a su cargo.

a) Descripción de la necesidad

La Unidad de Transformación Digital mediante memorando DEAJTDIFM26-230 de fecha 14 de abril de 2026 y mediante correo del 6 de mayo de 2026, presenta a la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas la solicitud de contratación de nube privada, en los siguientes términos:

"De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad basado en los principios que rigen la contratación pública, tales como: igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia, y en concordancia con el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 del 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial es definida como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial.

Son funciones del Director Ejecutivo de Administración Judicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430, entre otras:

1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.
2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. En cumplimiento de esta función deberá garantizar que los edificios judiciales estén provistos de aquellos servicios que faciliten el acceso y la estancia en estos a las personas con cualquier tipo de discapacidad.
3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Tratándose de contratos que superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá la autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura. (…)
7. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan

Por lo anterior en cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ procura suplir las necesidades de bienes y servicios de manera eficiente que se definan en el plan de contratación y compras para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a los órganos que conforman la Rama Judicial.

En ese orden de ideas, el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente" estableció como uno de sus objetivos estratégicos "Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional".

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adoptó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025, como "instrumento de planeación institucional estratégica para los próximos 5 años, norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial de manera viable, gobernable y sostenible, a través del cual se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso", que establece como parte de la sinergia entre la justicia y la tecnología estar inmersos en un modelo operativo que asegure la evolución de la integración y estandarización de sus servicios y componentes. Dicho modelo debe gobernarse con las mejores prácticas de la industria, normas y estándares nacionales e internacionales que apliquen para cada uno de los servicios. Se anota que en la actualidad el Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD), viene surtiendo las acciones de actualización y alineación con las demás herramientas e instrumentos estratégicos de planeación institucional, de tal manera que los planes enunciados continúan vigentes hasta la expedición de formal de los nuevos.

Uno de los retos inherentes al proceso de transformación digital parte del entendimiento de la complejidad de la Rama Judicial: su tamaño, operación, capacidades y la heterogeneidad regional, local y de acceso a la tecnología del país. Estos factores representan un desafío para la prestación de los servicios y el despliegue de sistemas, tecnologías y las herramientas de mejoramiento de los servicios.

De otra parte, la Ley 1474 de 2011 en relación con las labores de supervisión e interventoría de los contratos estatales establece lo siguiente: "Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (…)

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría."

En tal sentido, la interventoría tiene por finalidad ejercer el control, vigilancia y seguimiento especializado a la planeación y ejecución de los objetos y obligaciones contractuales exigibles en el contrato objeto de interventoría, en los aspectos técnicos, financieros-contables, administrativos, jurídicos, ambientales y sociales.

La Rama Judicial actualmente tiene contratado los servicios de Nube Privada mediante el contrato 087 de 2026, selección que se realizó a través del Acuerdo Marco de Precios dispuesto para tal fin, hasta el 6 octubre de 2026. La necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el contrato base de servicios de Nube Privada corresponde principalmente a determinar la migración del ecosistema de audiencias de la Rama Judicial a la nube pública. Es decir que entre tanto se implementan los sistemas que permitan suplir esa necesidad, la Entidad optará por acudir al modelo de contratación derivado del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.

Los servicios de Nube Privada implican una alta complejidad técnica, lo cual supera la capacidad instalada de la Entidad para realizar un seguimiento adecuado desde sus áreas técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y ambientales. Particularmente, la Unidad de Transformación Digital e Informática no cuenta con el personal ni el conocimiento especializado necesarios para ejercer las funciones de vigilancia, control y seguimiento que exige el contrato de Nube Privada, razón por la cual, resulta conveniente para la Entidad la contratación de una Interventoría Integral, además dada la magnitud del proyecto y la diversidad del servicio asociado a la Nube privada, se requiere hacer el control y vigilancia permanente, seguimiento que requiere un equipo interdisciplinario dedicado el 100% a esta actividad, esta dedicación no puede ser tenida por servidores judiciales y en cambio si es obligación del interventor.

En este contexto, la interventoría se convierte en una herramienta fundamental para garantizar el correcto desarrollo del contrato, permitiendo una supervisión especializada y continua sobre los componentes técnicos, jurídicos, administrativos y financieros. Así mismo, se requiere que esta sea ejercida por un equipo interdisciplinario con experiencia comprobada en servicios de computación en la nube, virtualización, datacenter, entre otros aspectos críticos para la ejecución del contrato.

La interventoría brindará un seguimiento técnico riguroso, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, los niveles de servicio y las obligaciones definidas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación de servicios de Nube Privada. De igual forma, permitirá la verificación de los plazos contractuales, la calidad de los servicios prestados, el manejo adecuado de los recursos y el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable.

Adicionalmente, la interventoría permitirá identificar y gestionar de manera proactiva los riesgos asociados a la ejecución del contrato, mediante el seguimiento de indicadores de desempeño y la adopción de acciones correctivas oportunas, evitando así impactos negativos en la prestación del servicio. También proporcionará retroalimentación continua al contratista, fomentando la mejora permanente, la optimización de procesos y la eficiencia operativa.

Así mismo, resulta de gran importancia la contratación de la interventoría para el seguimiento integral de la ejecución del contrato de nube privada, teniendo en cuenta la importancia y la naturaleza operativa de los servicios de este contrato para la Entidad, los cuales redundan en la necesidad de seguimiento constante a las actividades de ejecución, requiriendo para lo cual, un equipo de profesionales interdisciplinarios, que apliquen conocimientos especializados y que además tengan la experticia suficiente que conduzcan a garantizar cabalmente el cumplimiento de las condiciones técnicas, los niveles de servicio, y todos los requerimientos y obligaciones exigidas, definidas en el Acuerdo Marco de Servicios de Nube Privada, sobre el cual la Entidad tiene contratado dichos servicios.

Cabe resaltar que, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el modelo de supervisión de este contrato debe ser ejercido a través de una interventoría contratada por la Rama Judicial.

De manera que, la contratación a realizar nace de la necesidad de controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones de uno de los contratos con mayor inversión presupuestal e impacto sobre la gestión tecnológica a cargo de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

b) Alcance de la necesidad

La Rama Judicial cuenta con los servicios de nube privada, a través de la Orden de compra Número 162690, la cual tiene vigencia entre el 7 de abril de 2026 y el 6 de octubre de la presente anualidad, actualmente esa orden de compra no cuenta con el seguimiento especializado y dedicado que puede brindar una Interventoría Integral.

La Ley 1474 de 2011, establece las interventorías como un mecanismo para asegurar la correcta ejecución del objeto contratado, garantizar la transparencia en la actividad contractual y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción. Esta misma Ley indica que la interventoría es necesaria cuando el seguimiento del contrato requiere conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo así lo justifiquen.

Los servicios de Nube Privada contienen una alta complejidad técnica, de tal forma que a la Entidad no le es posible a través de su propia planta de personal el adecuado seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y ambiental, en consecuencia, se requiere de una interventoría.

La contratación de la interventoría brindará el seguimiento técnico adecuado, permitiendo una supervisión especializada en la implementación y ejecución del servicio de Nube Privada.

La contratación de una interventoría permitirá contar con expertos en el campo de la operación de recursos tecnológicos de Datacenter, virtualización, y demás relaciones con infraestructura propia para prestar los servicios de nube privada, con el fin de que puedan realizar un seguimiento técnico riguroso y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia requeridos.

La interventoría brinda una capa adicional de control y fiscalización sobre el contratista, asegurando que se cumplan los términos y condiciones estipulados en el contrato. Esto incluye la verificación del cumplimiento de los plazos, la calidad de los servicios prestados, el adecuado manejo de los recursos y el cumplimiento de la normativa legal y técnica.

La interventoría permite identificar y gestionar de manera proactiva los riesgos asociados a la ejecución del contrato. La interventoría deberá realizar seguimiento y control de los indicadores de desempeño, anticipándose a posibles desviaciones y tomando las acciones correctivas necesarias que desde las buenas prácticas del ejercicio de interventoría se puedan realizar para evitar impactos negativos en la prestación del servicio.

La interventoría proporcionará retroalimentación constante al contratista, fomentando la mejora continua en la prestación del servicio, pudiendo identificar oportunidades de optimización, proponer ajustes y sugerir medidas correctivas que contribuyan a la eficiencia y calidad del servicio.

Para continuar con el servicio de nube privada requerido se hace necesaria contratar una interventoría integral que acompañe la ejecución del nuevo contrato, brindando el soporte técnico, jurídico, administrativo y financiero requerido para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.

c) Antecedentes

Como antecedentes se tiene que, durante las últimas vigencias fiscales, el Consejo Superior de la Judicatura ha suscrito lo contratos como se relacionan así:

CONTRATISTA	OBJETO
Contrato 147 de 2025 Contratista: Unión Temporal Nube Integral Duración: 7.2 meses (1/09/2025 – 06/04/2026) Valor Contrato: $965.429.962	Prestar la interventoría integral a la adquisición de los servicios de nube privada para la Rama Judicial
Contrato 013 de 2024 Contratista: Universidad Nacional de Colombia Duración: 16.6 meses Valor Contrato: $1.865.233.334	Prestar la interventoría integral a la adquisición de los servicios de nube privada para la Rama Judicial
Contrato 309 de 2022 Contratista: BUSINESS INTELLIGENCE SOFWARE ASSESSOR CORPORATION SAS BIC Duración: 12.6 meses Valor Contrato: $1.124.402.593,55	Prestar la interventoría integral a la adquisición de los servicios de nube privada para la Rama Judicial
Contrato 188 de 2022 Contratista: Consorcio INGEALDEIC Duración: 2,5 meses Valor Contrato: $287.001.000	Prestar la Interventoría integral a la adquisición de los servicios, elementos y recursos de Nube Privada para la Rama Judicial a Nivel Nacional
Contrato 200 de 2020 Contratista: Consorcio Interventoría Integral DC Duración: 30 meses Valor Contrato: $2.149.904.153,67	Realizar la interventoría integral a los contratos que tienen por objeto prestar los servicios de conectividad, Datacenter y seguridad perimetral y de audiencias virtuales y gestión de grabaciones.
Contrato 223 de 2018 Contratista: Universidad Nacional de Colombia Duración: 43 meses Valor Contrato: $ 4.064.127.086,00	Realizar la interventoría integral a los servicios de conectividad, Datacenter, videoconferencias, correo electrónico y mesa de ayuda, contratados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
Contrato 119 de 2018 Contratista: Universidad Nacional de Colombia Duración: 4 meses Valor Contrato: $ 528.000.000,00	Realizar la interventoría integral para los elementos y servicios de: conectividad WAN y LAN, Datacenter, seguridad perimetral, servicios de audiencias virtuales, videoconferencias y gestión de grabaciones, compra e instalación de equipos para videoconferencias, mesa de ayuda, e instalación de componentes de audio y video para las salas de audiencia a nivel nacional contratados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

d) Coherencia con los instrumentos de planeación

Esta actividad se encuentra dentro del Proyecto de inversión "*Fortalecimiento de mecanismos de justicia abierta y gestión de la calidad SIGCMA de la Rama Judicial a nivel nacional".*

- **Plan Nacional de Desarrollo**

Este proyecto se enmarca en el plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, así:

Sector	Entidad	Eje de transformación	Catalizador	Componente	Programa	Subprograma
Rama judicial	Rama Judicial-Consejo Superior de la judicatura	2. Seguridad humana y justicia social	A. habilitadores que potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar	a. política de estado de transformación digital de la justicia de	2701-mejoramiento de las competencias de la	0800 intersubsectorial justicia

			11. justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios.	mediano y largo plazo	administración de justicia	

- **Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP**

Los componentes de inversión involucrados en la autorización que se solicita están incluidos en el programa 2701-Mejoramiento de las competencias de la administración de justicia del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2024-2027:

PROGRAMA	PROYECTO
Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701)	Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional

- **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial**

El proyecto de inversión se encuentra alineado con el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente" y se ejecutará teniendo en cuenta el Plan de Acción que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad de la Rama Judicial y el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

A continuación, se relacionan el objetivo estratégico y objetivo específico del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2. Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información.	5. Consolidar la infraestructura y los recursos necesarios para la implementación exitosa de la transformación digital, incluyendo la disposición de internet de calidad en el 100% de las sedes en la Rama Judicial y modernizar los servicios tecnológicos de soporte.

- **Desagregación Proyectos de Inversión de la Rama Judicial**

En el Acuerdo No. PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, "Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA26-12383 de 2026, se desagregan parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial, vigencia 2026, y se dictan otras disposiciones", se aprobó el proyecto "Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional" y se incorporó la actividad "1.2 Capacidades para la transformación digital", financiada con recursos de la Nación.

No	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL-BPIN 202300000000009
1.1	Cultura digital
1.2	Capacidades para la transformación digital
1.3	Gestión Institucional Digital
1.4	Servicios digitales para el ciudadano y grupos de valor

1.5	Seguridad y resiliencia digital
1.6	Gestión de la información y del conocimiento
1.7	Gestión Judicial Digital
1.8	Diferencial cambiario BID

Así las cosas, una vez revisada la necesidad remitida por parte de la Unidad de Transformación Digital Informática, se requiere adelantar un proceso para realizar la interventoría integral al contrato de Nube Privada; la División de Estructuración de la UCP, inicia la revisión y el análisis para estructurar el proceso de contratación y la elaboración de los documentos previos.

3.1.2. Objeto contractual

Realizar la interventoría integral del contrato que tiene por objeto *"Contratar los servicios de nube privada para la Rama Judicial."*

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El alcance de la contratación de la interventoría integral abarca las actividades necesarias para llevar a cabo una vigilancia, control y seguimiento adecuados a los servicios de Nube Privada a Nivel Nacional, con alcance técnico, administrativo, jurídico y financiero (incluyendo lo contable, cuando aplique).

La Interventoría podrá realizar reuniones u otras actividades de seguimiento presenciales y/o virtuales, según sea conveniente.

El interventor deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para lograr el cumplimiento total y adecuado del objeto y obligaciones del contrato de nube privada, así como las propias del contrato de interventoría.

La interventoría para los servicios de Nube Privada para la Rama Judicial es un proceso esencial que abarca múltiples áreas de supervisión y control con el objetivo de garantizar que los servicios sean proporcionados de manera eficiente, oportuna, con calidad y efectividad. A continuación, se detalla el alcance:

- **Gestión de Procesos y Cumplimiento Normativo:** Supervisión de los procesos de atención y gestión de incidentes, incluyendo la recepción, clasificación, asignación y resolución de solicitudes. Aseguramiento de que los servicios de nube privada se cumplan con las normativas y regulaciones aplicables en el ámbito de la Rama Judicial, lo que puede incluir regulaciones de seguridad de datos y procedimientos legales.

- **Control de Calidad y Estándares:** Evaluación del desempeño de los servicios de Nube Privada en términos de tiempos de respuesta, resolución de problemas y satisfacción del cliente.

Implementación y supervisión de estándares de calidad y acuerdos de nivel de servicio (ANS) para medir y mejorar la calidad del servicio.

- **Gestión de Recursos:** Supervisión de la asignación de personal y recursos técnicos para garantizar que los servicios de Nube Privada tengan la capacidad adecuada para gestionar la carga de trabajo. Aseguramiento de que el personal dispuesto para la prestación del servicio esté debidamente capacitado y actualizado en las tecnologías y procedimientos necesarios.

- **Mejora Continua:** Identificación y recomendación de mejoras en los procesos, procedimientos y tecnologías de la Nube Privada. Implementación de nuevas tecnologías y prácticas recomendadas para mejorar la operación de la Nube Privada.

- **Gestión de Incidencias y Problemas:** Supervisión de la correcta gestión de incidentes y problemas, lo que incluye su registro, priorización y resolución. Definición de procesos de escalación para casos críticos que no pueden ser resueltos de manera inmediata.

- **Reportes y Documentación:** Generación de informes periódicos sobre el desempeño de los servicios de Nube Privada y la documentación de incidentes y procesos. Mantenimiento de registros precisos y actualizados que sean necesarios para la documentación de incidentes, revisión de procesos y auditorías.

- **Evaluación de Riesgos:** Identificación y evaluación de riesgos potenciales que puedan afectar la operación de los servicios de Nube Privada y desarrollo de estrategias para mitigarlos.

- **Comunicación con el Cliente:** Mantenimiento de una comunicación constante con los usuarios finales y las partes interesadas, asegurando que sus necesidades sean atendidas y recopilando retroalimentación para realizar mejoras.

- **Gestión de Proveedores:** Si la Nube Privada utiliza servicios o soluciones de proveedores externos, la interventoría debe supervisar y coordinar la relación con estos proveedores para garantizar que se cumplan los ANS y las expectativas de la Entidad.

- **Apoyo para la Liquidación del Contrato Base:** El servicio incluye actividades relacionadas con la liquidación del contrato base una vez éste termine su ejecución. Se deben entregar los soportes, documentos, formatos e informes que sean necesarios para formalizar la liquidación del contrato base.

La interventoría de Nube Privada requiere de conocimiento integral especializado y presenta un alto grado de complejidad por sus especificaciones técnicas, impactando la operación de la Rama Judicial y los servicios TIC que soportan todos los sistemas de comunicaciones de los prestadores del servicio de justicia a nivel nacional, lo que hace que la interventoría sea indispensable para el éxito del proyecto.

La interventoría tiene como alcance principal controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones del contrato de nube privada y es esencial para mantener la calidad de los servicios, la satisfacción del cliente y el funcionamiento óptimo de los servicios, durante su ejecución y hasta la liquidación. La interventoría a los servicios de Nube Privada para la Rama Judicial abarca un amplio rango de funciones destinadas a asegurar que los servicios sean prestados de manera eficaz, eficiente y en cumplimiento con la normativa aplicables.

La Interventoría deberá desarrollar todas las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, jurídico y financiero (incluyendo el contable) con programación, realización y documentación de visitas presenciales, a través del personal asignado por el Interventor.

Sin perjuicio del control, vigilancia, verificación, la interventoría deberá formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del contratista en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

Las labores de la interventoría incluyen la inspección, vigilancia, seguimiento, control y elaboración de conceptos y recomendaciones, para el adecuado desarrollo del contrato de nube privada en los siguientes aspectos:

a) **Aspectos técnicos:** son los relacionados con las actividades de planeación, instalación, puesta en servicio y estabilización, que el contratista desarrolle en ejecución del contrato de prestación de servicios de Nube Privada para la Rama Judicial a nivel nacional, incluyen la evaluación de los informes y documentos de planeación, además del seguimiento y verificación de la puesta de los servicios de Nube Privada. Adicionalmente, incluye todos los conceptos y recomendaciones de orden técnico que requieran y soliciten la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ, la Gerencia del Proyecto o el supervisor del contrato de interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.

b) **Aspectos financieros:** son, entre otros, los relacionados con la autorización y control de los desembolsos que deba efectuar la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ al contratista en las etapas de planeación, instalación, puesta en servicio y estabilización con sujeción a lo previsto en el contrato, su anexo técnico y demás documentos del proyecto. Las actividades de control y seguimiento a los aspectos financieros incluyen la participación de la interventoría para el cumplimiento de las exigencias del contrato que suscriba el contratista**.**

c) **Aspectos jurídicos:** son los relacionados con el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista con la firma del contrato. Adicionalmente, el interventor deberá emitir los conceptos y análisis de tipo jurídico, normativo y regulatorio, relacionados con la ejecución del proyecto de Nube Privada, que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ, la gerencia del proyecto o el supervisor del contrato de interventoría.

d) **Aspectos Administrativos:** son los relacionados con el personal del proyecto y cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, adicionado por el Artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en el sentido que el contratista cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Además del control de los bienes de producción extranjera, nacional y de los servicios que se implementen en el proyecto de Nube Privada, control de documentos y comunicaciones, control y vigilancia de los plazos contractuales, verificación, seguimiento y control de los aspectos logísticos y de orden administrativo.

e) **Aspectos Sociales:** son los relacionados con el cumplimiento de estudio de las sugerencias de los usuarios, respuestas a las solicitudes de información de los Organismos de Control y entidades gubernamentales nacionales y regionales. Adicionalmente, el desarrollo del estudio de la medición del nivel de satisfacción del usuario, así como el seguimiento al plan de mejoramiento

que el contratista implemente para incrementar el nivel de satisfacción del usuario, si fuere necesario. Por otra parte, deberá realizar el acompañamiento a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ y al contratista en los eventos y reuniones que estos organicen en el desarrollo de la interventoría.

El interventor en ningún caso tendrá autorización para exonerar al contratista de alguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Así mismo, la interventoría deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para lograr el cumplimiento total y adecuado del objeto y obligaciones del contrato de servicios objeto de vigilancia, así como del propio objeto, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y las obligaciones del contrato de interventoría.

Consideraciones a tener en cuenta por la interventoría

1. Ser facilitador entre la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ y el contratista en la relación contractual, para dirimir problemas, conceptuar y plantear alternativas de solución y realizar todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo del correspondiente contrato que será objeto de Interventoría; así mismo deberá asesorar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ sobre aspectos técnicos, normativos, regulatorios, jurídicos, sociales, administrativos y financieros, para garantizar la efectiva ejecución del mismo.
2. El contrato de interventoría es accesorio al contrato de nube privada, en tal virtud, la ejecución del contrato de interventoría se realizará en forma simultánea al contrato principal supervisado. Lo accesorio corre la misma suerte que lo principal.
3. El interventor seleccionado, estará autorizado para exigirle al contratista la información que considere necesaria, incluida la que pueda ser generada desde los equipos y sistemas de gestión asociados al desarrollo del proyecto, para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo.

Pretendiendo lograr con esta interventoría un control integral y vigilancia oportuna en la ejecución del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de Nube Privada y deberá cerciorarse de que la ejecución del contrato se ajuste a la ley, a las normas y regulaciones aplicables.

Aunado a lo anterior, la interventoría proporcionará retroalimentación constante al contratista, fomentando la mejora continua en la prestación del servicio, pudiendo identificar oportunidades de optimización, proponer ajustes y sugerir medidas correctivas que contribuyan a la eficiencia y calidad del servicio.

Por último, la contratación de una interventoría fortalecerá la transparencia en la gestión contractual al proporcionar un ente independiente encargado de vigilar y evaluar el cumplimiento del contrato. Esto contribuirá a generar confianza en los usuarios del servicio, al evidenciar que se están tomando las medidas necesarias para garantizar una ejecución adecuada y responsable del contrato.

El equipo mínimo de trabajo se encuentra descrito en el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICASEQUIPO DE TRABAJO” y actualizado en las tecnologías y procedimientos necesarios.

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

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: Estudios Previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

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

4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

8. Suscribir el Acta de Inicio con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato dentro del término indicado por el supervisor del contrato.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el seguimiento y la intervención[1] permanente en la ejecución del contrato objeto de interventoría en los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, para lograr el cumplimiento de su objeto y obligaciones de conformidad con el Anexo Técnico del Proceso de AMP NUBE PRIVADA IV, CCE-308-AMP-2022, del que se deriva el contrato objeto de interventoría.

2. Revisar las actuaciones adelantadas por la supervisión ejercida por la entidad al contrato objeto de interventoría, previo al inicio de ejecución del presente contrato y generar un informe que de cuenta del estado del contrato objeto de interventoría de su inicio hasta la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría

3. Monitorear permanentemente los servicios de Nube Privada brindados por el proveedor del contrato objeto de interventoría, a través de la herramienta que brinde aquel en cumplimiento de las condiciones contractuales, o por la herramienta propia que utilice o implemente la interventoría por sus propios medios; así como vigilar todos los parámetros técnicos exigibles que contemplen las condiciones y obligaciones del contrato principal sin afectar la seguridad de la red.

4. Llevar un cuadro de control maestro, técnico y financiero, de todos y cada uno de los ítems del contrato objeto de interventoría, incluyendo los detalles, equivalencia y novedades de su ejecución, que deberán ser registrados en no más de tres (3) días calendario a partir de dichas novedades. Para lo anterior se recomienda llevar este cuadro en un sistema de gestión de base de datos gratuito o a su costo, permitiendo el acceso a esta información a la supervisión del contrato de interventoría. En todo caso, la supervisión de la interventoría deberá tener acceso en todo momento a este cuadro de control, acogiendo la interventoría sus solicitudes de ajustes o adiciones a dicho cuadro.

5. Conocer la totalidad de los documentos precontractuales y contractuales del contrato objeto de la interventoría; identificando claramente todos y cada uno de los ítems del contrato base, su alcance, sus características funcionales y no funcionales, las condiciones transversales, sus fichas técnicas y especificaciones, los Acuerdos de Niveles de Servicios generales y particulares por cada tipo de servicio contratado. Igualmente, conocer y tener en cuenta dentro de las actividades propias de la interventoría, aquellas contenidas en el manual de contratación de la Entidad que esté vigente durante cada etapa de la ejecución de la interventoría y del contrato objeto de ésta.

6. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato

7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

8. Hacer el seguimiento a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos; incidentes y solicitudes, casos de mesa de ayuda y demás interacciones relacionadas con los servicios prestados por el contratista de nube privada objeto de interventoría. Cuando un incidente afecte masivamente el servicio en una sede o a nivel nacional, hacer seguimiento detallado a las operaciones del contratista para el restablecimiento del servicio y reportar las acciones de la interventoría y las del contratista en forma diaria o con la frecuencia que indique la supervisión, de acuerdo con cada caso.

[1] La intervención a cargo de la interventoría se entiende exclusivamente como actividades de control, seguimiento y verificación, sin que implique ejecución, coadministración ni sustitución del contratista o de la Entidad.

9. Medir continuamente la cantidad y calidad de los servicios prestados frente a lo contratado; en particular, medir los acuerdos de Nivel de Servicio previstos en el contrato objeto de interventoría y adicionalmente, establecer los indicadores que considere necesarios para determinar la correcta ejecución del contrato objeto de interventoría.

10. Informar por escrito al contratista del contrato objeto de interventoría, cuando se presente una desviación significativa entre los servicios contratados y los servicios efectivamente prestados, como máximo, dentro de la semana siguiente a la detección de dicha desviación; y solicitar las acciones de mejora oportunas, medibles y verificables.

11. Revisar, solicitar ajustes y dar visto bueno a las acciones de mejora propuestas por el contratista del contrato objeto de interventoría. Una vez avaladas, realizar el seguimiento de las acciones de mejora, para verificar su cumplimiento.

12. Requerir al contratista objeto de interventoría, los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como sobre el estado de la atención de incidentes y requerimientos sobre el servicio. De igual forma, requerir a la Mesa de Ayuda de la Rama Judicial la relación diaria de casos relacionados directamente con el servicio objeto de interventoría. La Mesa de Ayuda podrá brindar un usuario en la herramienta ITSM para que la interventoría pueda obtener directamente esos datos.

13. Contar y mantener el equipo de trabajo que cumpla en cantidad, formación y experiencia con los requisitos establecidos en el anexo técnico de perfiles del equipo requerido, que hace parte del proceso de contratación durante toda la ejecución del contrato, las condiciones adicionales del equipo de trabajo que fueron presentadas con la oferta y que otorgaron puntaje, deben ser mantenidas durante la ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la interventoría puede incorporar los recursos adicionales que considere necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de su contrato, ante tal situación la Entidad, no reconocerá valores mayores a los establecidos en la oferta aceptada por las partes.

14. Realizar las visitas técnicas necesarias al Datacenter del proveedor de Nube Privada (ubicado en la ciudad de Bogotá) con el fin de realizar las verificaciones y pruebas necesarias que permita la corroboración de todos y cada uno de los ítems contratados. El cronograma de estas visitas técnicas debe ser establecido en conjunto con el supervisor del contrato de interventoría.

15. Elaborar en forma mensual o por demanda, informe pormenorizado detallado y completo en el que se acredite que los servicios efectivamente prestados, pendientes y/o faltantes por el contratista objeto de interventoría cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato principal, así como el informe detallado de los ANS y el procedimiento de su cálculo, acompañado de los soportes correspondientes. Se entregará a la Entidad cualquier información relacionada con el contrato de interventoría o con el contrato objeto de interventoría que le sea requerida por el supervisor dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud.

16. Asistir a las reuniones a que le convoque el supervisor del Contrato y brindar acompañamiento a la Entidad en los asuntos relacionados con los servicios brindados a través del contrato principal.

17. Prevenir a la Entidad cuando advierta situaciones que causen el riesgo de paralizar la ejecución del contrato objeto de interventoría, así como del riesgo de perder la continuidad de los servicios

prestados a través de dicho contrato, proponiendo las medidas que eviten la parálisis o la discontinuidad en los servicios.

18. Realizar el seguimiento e intervención en las actividades de migración de los servicios del contrato objeto de interventoría cuando se realice cambio de operador de los servicios, y acompañar a la Entidad frente a la gestión y control de actividades relacionadas con estos servicios ante otros contratistas involucrados en esta migración, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento detallado de los protocolos de entrega, inicio y migración así como de garantizar la continuidad del servicio para la Entidad.

19. Presentar al supervisor del contrato, los documentos necesarios para evidenciar los posibles incumplimientos del contrato objeto de interventoría, basados en criterios como la importancia o el impacto de los aspectos presuntamente incumplidos u otros que el interventor determine.

20. Emitir a solicitud de la entidad y en forma clara y libre de ambigüedades, conceptos integrales relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría, incluyendo conceptos relacionados con modificaciones contractuales, cuyo resultado deberá ser la recomendación o rechazo de la modificación planteada. Estos conceptos deberán entregarse al supervisor de la interventoría dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud.

21. Contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los requisitos mínimos definidos en el anexo técnico y aquellos que fueron objeto de ponderación durante el proceso de selección.

22. Presentar a la supervisión, al inicio de ejecución contractual las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo exigido, anexando las certificaciones de experiencia y estudios exigidos.

23. Advertir en forma oportuna al supervisor sobre los cambios en su personal, poniendo a consideración del supervisor con al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación el cambio y enviando dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al aviso, la hoja(s) de vida de cada perfil que ha de reemplazar la cual deberá ser una persona que cumpla con los requisitos mínimos para el rol desempeñado, más aquellos hayan sido objeto de asignación de puntaje durante el proceso de selección.

24. Reemplazar cualquiera de los miembros del equipo de trabajo cuando la supervisión de la interventoría lo solicite o por desempeño o comportamiento insatisfactorio, cambio que deberá hacerse efectivo dentro de los siguientes quince (15) días calendario posteriores a la solicitud. El reemplazo deberá ser una persona que cumpla con los requisitos mínimos para el rol desempeñado, más aquellos hayan sido objeto de asignación de puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas

25. Requerir al contratista objeto de interventoría un cronograma general de las actividades a realizar durante cada uno de los meses calendario de ejecución, que relacione las actividades previsibles durante cada mes. De igual manera, debe llevar el control de esas actividades y de los cambios o modificaciones en la medida en que vayan surgiendo nuevas actividades. EL cronograma debe ser entregado a la Entidad previamente validado por la Interventoría, durante los tres (3) días calendario siguientes al inicio del contrato de interventoría.

26. Entregar a la supervisión del contrato, una matriz de comunicaciones tanto de la interventoría como del contrato objeto de interventoría, que en un esquema de organigrama ilustre e incluya el nombre, cargo, teléfonos y correo electrónico de contacto de todos los puntos de contacto de éstos con la Entidad para la ejecución del contrato, y en línea jerárquica, cada uno de los superiores jerárquicos incluyendo al representante legal.

27. Revisar los planes de instalaciones, configuraciones, cambios o ventanas de mantenimiento que presente el contratista objeto de interventoría y avalar éstos, verificando que contengan minutograma, plan de pruebas y plan de marcha atrás (rollback), sin perjuicio de los demás elementos que deba contener. Durante la ejecución de estos planes deberá acompañar su realización y presentar un informe ejecutivo de la misma a la supervisión de la interventoría.

28. Informar dentro de los últimos tres (3) días de cada mes, el valor estimado previsto de facturación del contrato objeto de interventoría en el mes siguiente, y realizar las acciones para que esa previsión se cumpla y la facturación se concilie, se genere y se radique según lo previsto.

29. Requerir, conciliar, gestionar y avalar la facturación del contrato objeto de interventoría en el mes siguiente (o en cualquier mes posterior, cuando aplique) a aquel en que fueron prestados los servicios. En caso de que no fuera posible, deberá evidenciar la gestión que realizó para ello, de tal forma que demuestre que la interventoría no es causante, activa o pasiva, de la no radicación efectiva de la facturación del proveedor. Lo anterior es aplicable para los servicios prestados en cualquier momento de la ejecución del contrato objeto de interventoría, aún en periodos anteriores al inicio del contrato de interventoría cuando la facturación de éstos no haya sido gestionada aún.

30. Emitir los conceptos de recomendación de los pagos al contratista objeto de interventoría que sean previamente conciliados y avalados. En el caso que no se pueda conciliar el pago de la totalidad de lo pretendido por el contratista, deberá realizar el aval parcial sobre los servicios prestados y verificados y continuar con la conciliación de lo que sea objeto de diferencia; procurando en todo momento el adecuado flujo de caja del contrato objeto de interventoría.

31. Llevar control financiero mensual y acumulativo de todos y cada uno de los ítems y sub-ítems que forman parte del contrato objeto de interventoría, donde se pueda identificar según sea aplicable: ítem, sub-ítem, descripción del ítem y/o sub-ítem, fecha de inicio planeada, fecha final planeada, valor planeado, fecha inicial real, fecha final real, valor real; este control financiero servirá de insumo para el proceso de facturación y deberá incorporar, los valores mensuales a favor de la Entidad por concepto de descuentos por infracción de los ANS contractuales.

32. Convocar, agendar y realizar bajo su coordinación las reuniones de seguimiento como mínimo en forma quincenal o cuando indique el supervisor del contrato de interventoría. En estas reuniones se llevará el control del cumplimiento de los compromisos adquiridos y se verificará el avance de las actividades que forman parte del cronograma del contrato objeto de interventoría. De igual manera, la interventoría elaborará y gestionará las firmas de las actas de las reuniones además conservará las actas de las reuniones se realicen, conservándolas de manera organizada en medios digitales, permitiendo su consulta a todas las partes.

33. Revisar los requisitos del personal utilizado en el contrato objeto de interventoría, advertir a la entidad en caso de no conformidad y requerir al contratista los ajustes necesarios.

34. Verificar y gestionar la publicación de los documentos relevantes de la ejecución del contrato objeto de interventoría y del contrato de interventoría en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en particular de aquellos que evidencien la ejecución de estos contratos y la gestión de los pagos correspondientes a cada uno de ellos.

35. Gestionar y requerir al contratista objeto de interventoría su obligación de actualizar las garantías que amparan el contrato y verificar el cumplimiento del lleno de requisitos de esas garantías, remitiendo la preaprobación a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con copia a la supervisión del contrato dentro de las 24 horas siguientes al recibo de éstas.

36. Responder por el personal a su cargo. En el evento que se presenten fugas de información o se haga indebida utilización de la misma como consecuencia de la actividad desarrollada, responder civil, fiscal y penalmente por estos hechos.

37. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos

38. Cumplir los lineamientos que sobre interventoría contempla la normatividad vigente, incluyendo la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1081 de 2015, Resoluciones 6424 de 2025 (Manual de Contratación), Resolución 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las Guías para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos estatales y para la Gestión Contractual en el SECOP II, o aquellos que los complementen o sustituyan.

39. Proyectar los documentos de liquidación del contrato objeto de interventoría de acuerdo con los formatos de la Entidad y firmarlos cuando estos hayan sido objeto de control de legalidad por parte de la Unidad de Compras Públicas.

40. Priorizar la contratación de personas naturales en condición de discapacidad para la ejecución del contrato atendiendo los lineamientos del Decreto 287 de 2026.

41. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que le otorgó el puntaje por este factor, para lo cual, para cada pago, deberá aportar al supervisor, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo acredite.

42. Alertar inmediatamente a la Entidad sobre los servicios objeto de interventoría que presenten dificultades, con el fin de que la entidad coadyuve con la exigencia al contratista para que realice oportunamente la identificación, diagnóstico y superación de las fallas presentadas, en los plazos definidos de acuerdo con el nivel de servicio contratado, asegurando la solución de las causas raíz cuando estas le sean imputables.

43. Mantener un repositorio de documentos contractuales, que estará disponible para consulta por parte de la Entidad en todo momento durante la vigencia del contrato. La información abarcará todo el período de vigencia del contrato objeto de interventoría y podrá ser entregada a la Entidad, previa solicitud, una vez finalizado el contrato de interventoría. Asimismo, la interventoría deberá incorporar la documentación contractual relevante en la plataforma SECOP II.

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

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

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **a)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b)** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. **c)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d)** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección**. e)** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado al presente proceso de selección ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f)** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g)** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Si se requieren entregables o informes periódicos y/o finales, éste debe hacerse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales

deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

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

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

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

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

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la (s) personas designadas. Para dicha actividad se deben realizar reuniones periódicas de seguimiento, verificación y planeación cuyas conclusiones quedarán registradas en las respectivas actas

4. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

7. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA implementado por la entidad.

10. Verificar que, en desarrollo de las actividades académicas, se tenga en cuenta la normatividad correspondiente a la austeridad y eficiencia en el gasto.

11. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas establecidas en el estudio previo.

3. Verificar que durante la ejecución del contrato, el contratista cumpla con todos los criterios que fueron objeto de asignación de puntaje

4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

9. Verificar que el contratista emplee el equipo de trabajo requerido.

10. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal ofrecido, y que el mismo, cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados

11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

12. Exigir, en caso de ser necesario, el reemplazo de personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato.

13. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

14. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones

15. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato.

16. Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.

17. Validar las hojas de vida del personal requerido, los pagos de seguridad social y asegurar que dicho personal prestará el servicio de conformidad con lo requerido para la ejecución contractual.

18. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

19. Remitir a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.

20. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.

22. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

23. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normatividad en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

24. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.

25. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

26. Presentar informe final del contrato.

27. Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II.

28. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

29. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Concurso de Méritos

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría como: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión*. *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos*." En atención a lo anterior el presente proceso de Contratación para realizar la interventoría al contrato de nube privada es un contrato de Consultoría

La modalidad de selección para los contratos de consultoría es el Concurso de Méritos Abierto conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento está reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021.

Para la selección del contratista la entidad aplica los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la norma, previstos en la Ley 80 de 1993 en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de hasta **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($370.192.333)** incluido I.V.A. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, conforme a los servicios prestados.

El valor de la contratación se estimó con base en la estimación de costos contenida en el análisis del sector y estudio de mercado.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
31826	10/04/2026	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA	16	27-01-01-200 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA NIVEL CENTRAL	$643.162.207,20	$370.192.333

		RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL				

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

Se realizó el evento de cotización número 57 de 2026 donde se observó que existen en el mercado 5.141 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Durante 7 días se evidenció el interés de un (1) proveedor, sin recibir ofertas.

Teniendo en cuenta que no se obtuvieron cotizaciones dentro del estudio de mercado, la Entidad procedió a realizar una estimación presupuestal mediante una metodología combinada, integrada por dos variables.

La primera corresponde al porcentaje que históricamente la entidad ha reconocido en los contratos anteriores de interventoría con respecto al contrato principal de servicios de Nube Privada de la Rama Judicial.

La segunda variable corresponde a la estimación del costo del equipo mínimo requerido para la ejecución de la interventoría integral, tomando como referencia los honorarios establecidos en la Resolución 00471 de 2026, la dedicación prevista para cada perfil y el factor multiplicador definido para el proceso, o, con el fin de reconocer los costos asociados a prestaciones sociales, aportes, costos operativos, administración, imprevistos, utilidad e ICA.

Para mayor detalle e información, lo invitamos a consultar y revisar el estudio de sector (ES) y el estudio de mercado (EM), donde encontrará el paso a paso del análisis realizado para la determinación del presupuesto oficial.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizará el pago del valor del contrato de interventoría mediante pagos mensuales, de la siguiente manera:

Pagos mensuales, mes vencido, por los días de servicio efectivamente prestados en cada mes, por el valor mensual o diario ofertado en la propuesta económica.

En todo caso los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Documento de cobro
2. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el último pago, la interventoría debe estructurar la cuenta soportada con el informe final de interventoría, en el que se evalúe la gestión del contrato principal e incluya:

a. Concepto sobre las actuaciones del contratista del Contrato Base en materia administrativa, financiera, técnica y jurídica.

b. Adjuntar el balance financiero de ejecución estableciendo los recursos sobrantes.
c. Emitir concepto claro y expreso sobre los recursos a liberar por la Entidad.
d. Dejar constancia de los aspectos que la Unidad de Transformación Digital e Informática debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad o cumplimiento post contractual al contrato principal, si es del caso. En caso de mantenimiento o asistencia técnica, dejar planteada la periodicidad y alcance de estas actividades.
e. El último pago está condicionado a que no haya pagos pendientes de la ejecución del contrato principal, para lo que la Interventoría deberá realizar las gestiones necesarias en cada caso, aun en forma post contractual.

PARÁGRAFO 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos para el pago.

PARÁGRAFO 2. La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA, retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

PARÁGRAFO 3. Los pagos a cargo de la Nación - Consejo Superior, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

PARAGRAFO 4 En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

1. PERSONA NATURAL

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

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

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección

e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.
k) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, con una fecha de expedición mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre del proceso.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
h) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, con una fecha de expedición mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre del proceso.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato– Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos.
b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
c) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
e) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
f) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
g) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, para contratar u obligarse por el valor del presupuesto oficial, por lo que se debe contar con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente

h) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, con una fecha de expedición mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre del proceso.

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

3.5.1.1.1 CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

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

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

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

3.5.1.1.2 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

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

De la misma manera el oferente deberá entregar las certificaciones del Registro de deudores Alimentarios Moroso (REDAM).

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

3.5.1.1.3 SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497, conforme a la información elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.1.5. 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 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.

3.5.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

3.5.1.2.1 Experiencia del proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

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

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, presentar los siguientes documentos con el fin de acreditar la experiencia del proponente, así:

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia general del proponente (Persona Natural o Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

EXPERIENCIA HABILITANTE

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán entre UNO (1) y máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP, identificados en cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	211.4 SMMLV
2	80101600	Gerencia de proyectos	
3	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben tener por objeto o alcance **interventoría Integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) en proyectos de tecnología.**

Se tendrán en cuenta hasta cinco (5) contratos inscritos en el RUP y su sumatoria debe ser igual o mayor al 100% del valor estimado del contrato, que corresponde a 211.4 SMMLV.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el Formato "**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**", en el cual se consignará la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con los documentos de soportes aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en mínimo uno (1) de los códigos señalados hasta el tercer nivel.

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

Nota 3: Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Nota 4: Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

Nota 5: En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a la **interventoría Integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) en proyectos de tecnología.**

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar los certificados de contratos ejecutados y terminados, con los que se acredite la experiencia solicitada, los cuales, para ser idóneos para la verificación de los mismos, es necesario que contengan la siguiente información:

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

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

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

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

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

- 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.

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

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 3: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

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

FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Proponente Singular o Proponente Plural)

El Proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el formato cargado por la Entidad en el SECOP II, en los cual consigne la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, así:

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de experiencia del proponente y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de experiencia del proponente y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia específica, prevalecerá el documento soporte.

Importante: Para facilitar el proceso de evaluación y verificación de la información suministrada por el proponente, éste deberá diligenciar el formato señalando claramente cuáles de los contratos relacionados en el RUP, pretende sean tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, debiendo guardar relación con la información contenida en el RUP, así como de los documentos soporte para acreditación de experiencia especifica.

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.

En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, 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 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- *Tiempo de experiencia.*
- *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
- *Índices de capacidad financiera.*

- *Índices de capacidad organizacional.*
- *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diara Mipymes en el sistema de compras públicas".

De acuerdo con la normatividad anterior, cuando el proponente singular o plural, cumpla con el criterio y acredite en debida forma que es emprendimiento y empresa de mujeres, podrá presentar dos (2) certificaciones adicionales a las cinco (5) exigidas inicialmente para la experiencia específica.

Lo anterior sin perjuicio que el proponente pueda aportar seis (6) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME, (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, (iii) emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, para un total de once (11) contratos

EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICION DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia específica podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Lo anterior sin perjuicio que el proponente pueda aportar seis (6) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME, (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, (iii) emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, para un total de once (11) contratos

EMPRENDIMIENTO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo primero del decreto 287 de 2026. Las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán presentar los documentos indicados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 287 de 2026 que son:

a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

b. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

c. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

d. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale

de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

De acuerdo con la normatividad anterior, cuando el proponente singular o plural, cumpla con el criterio y acredite en debida forma que es emprendimiento y empresa de mujeres, y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrá presentar dos (2) certificación adicional a las diez (10) exigidas inicialmente para la experiencia específica.

Lo anterior sin perjuicio que el proponente pueda aportar seis (6) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME, (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, (iii) emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, para un total de once (11) contratos

NOTA 1: Los contratos adicionales aportados, deben cumplir las mismas condiciones indicadas en la experiencia especifica.

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

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

NOTA 2: si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean uno (1) o dos (2), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.

3.5.1.2.2 Documentos Técnicos

Evaluación Técnica de la Propuesta:

Para la Evaluación, la oferta debe contener:

1. CARTA COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

El oferente presentará con su propuesta **la carta de compromiso en la que manifieste** que en caso de ser adjudicatario suministrará el equipo de trabajo requerido conforme con los perfiles estipulados en el "Anexo Técnico- Perfiles requeridos" Así mismo, presentará al supervisor al inicio del contrato las hojas de vida y soportes del equipo mínimo de trabajo, junto con los soportes de formación académica,

experiencia, así como, la manifestación de que el profesional, como el equipo técnico durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación de tiempo completo acorde con la planificación del desarrollo del proyecto. (Diligenciar formato establecido por la entidad).

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

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

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.1.2.3 Equipo Mínimo de Trabajo

Para la Evaluación, la oferta debe contener:

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

El contratista entregará previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, menos las hojas de vida de los profesionales presentados que serán objeto de verificación requisito habilitante y para obtener el puntaje, las cuales el proponente debe allegar con la propuesta, junto con todos los soportes de formación académica, experiencia y los requisitos para obtener el puntaje, así como, la manifestación de que el profesional durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación acorde con la planificación del desarrollo del proyecto.

Cargo	Profesional	Experiencia
Director de Interventoría	Ingeniero de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes o Industrial Con posgrado en mínimo una de las siguientes opciones: Gerencia de Proyectos / Evaluación y Gerencia de Proyectos / Gerencia de Tecnologías de Información / Gerencia de Proyectos de Teleinformática / Gerencia de Proyectos de Tecnologías de la Información / Gerencia de Proyectos en Ingeniería / Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones / Gerencia de Proyectos Informáticos / Gerencia de Proyectos de Servicios Con TIC / Gerencia y Tecnologías de Información / Gerencia de Tecnologías de Información / Gerencia de Telecomunicaciones / Gerencia Integral de las Telecomunicaciones / Gerencia Estratégica de Negocios / Proyectos Informáticos / Dirección estratégica / Dirección Estratégica Empresarial / Dirección Y Administración De Empresas / Gerencia de tecnologías de la información y comunicaciones TIC / Gerencia comercial de proyectos de telecomunicaciones / Gerencia informática / Gestión de Proyectos de Ingeniería Nota: Se tendrán en cuenta aquellos títulos de posgrado cuya denominación (de manera taxativa) incluya alguno de los programas mencionados.	Profesional con mínimo tres (3) años de experiencia como Director o Gerente o Coordinador de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o de redes.
Coordinador TIC	Profesional en Ingeniería de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes Con posgrado en mínimo una de las siguientes opciones: Administración de tecnologías informáticas y redes computacionales / diseño de redes telemáticas / redes convergentes / redes corporativas e integración de tecnologías / redes de alta velocidad y distribuidas / redes de computadores / redes de comunicación / redes de comunicaciones / redes de datos / redes de nueva generación / redes de telecomunicaciones / redes telemáticas / redes y comunicaciones / redes y servicios telemáticos / redes y telecomunicaciones / seguridad de redes / seguridad de redes telemáticas / seguridad en redes y servicios telemáticos / servicios telemáticos e interconexión de redes / software para redes de computadores / telecomunicaciones y redes / teleinformática: redes de datos y sistemas distribuidos / telecomunicaciones / regulación y gestión en telecomunicaciones / gestión de tecnología de telecomunicaciones / sistemas de telecomunicaciones / gestión de telecomunicaciones / Gestión Tecnológica / Computer and Information Sciences and Support Services / Certificación activa en "Certified Information Security Manager (CISM)" de ISACA / Gestión de redes de datos / Seguridad Informática / Teleinformática. Nota: Se tendrán en cuenta aquellos títulos de posgrado cuya denominación (de manera taxativa) incluya alguno de los programas mencionados.	Experiencia mínima de dos (2) años en como Director, o Gerente, o Interventor o Coordinador de proyectos de implementación y/o operación de Nube privada/pública o servicios de datacenter.

El proponente debe relacionar en este documento los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje. La carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente, para adjuntarlo a su oferta.

La no presentación de la carta de compromiso será causal de rechazo, salvo que en los documentos de la propuesta se pueda evidenciar de manera clara el nombre de los profesionales que están presentado para cada perfil (habilitante y ponderable)

- Presentar con su propuesta las hojas de vida y experiencia de los **DIRECTOR DE INTERVENTORIA** y al **COORDINADOR TIC** quienes serán objeto de verificación como requisito habilitante y criterio ponderable, por tanto, para estos profesionales (Director de Interventoría y Coordinador TIC), el proponente debe allegar con su oferta las respectivas hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia, así como los documentos adicionales para obtener el puntaje y especificar el rol o perfil que desempeñara dentro del equipo mínimo, las personas presentadas como Director de Interventoría y Coordinador TIC también deberá presentar a título personal un **FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL** señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente concurso de méritos y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

  Nota: Si el proponente requiere subsanar algún requisito respecto del cumplimiento del perfil del director de interventoría o del coordinador TIC, el proponente podrá habilitarse como consecuencia de dicha subsanación, pero no se le asignará puntaje respecto del profesional cuyos requisitos fueron subsanados.

  NOTA 2. Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos.

  NOTA 3. El proponente no podrá cambiar los integrantes del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante.

  NOTA 4. 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, conforme al puntaje asignado 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.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Acreditación de Idoneidad

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

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional
- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado

- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
- La convalidación correspondiente.
- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación-CINE. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

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

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

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

- El proponente debe diligenciar y allegar con su oferta el anexo FORMATO EXPERIENCIA PROFESIONALES PUNTUABLE, la relación de certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.
- Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.
- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

- No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
- Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (técnicos o tecnólogos, etc).
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.
- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista o con una empresa que haga parte del mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación debe aportar los siguientes documentos:
  - Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
  - Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.
  - Planilla de seguridad social del periodo certificado con el proponente en la que se identifique al profesional propuesto o la certificación del cliente o entidad contratante en la cual se relacione el personal o equipo profesional dispuesto por el contratista para la ejecución del proyecto indicando el periodo en el que desarrollo la actividad.
- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:
"Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente [legalizado] o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."
- Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.
- La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

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

Nota: En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte, en todo caso el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.1.2.4. Aval de la Propuesta

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, “*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares”,* las ofertas que se presenten para una licitación pública y concursos abiertos cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero.

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es:

INGENIERO DE SISTEMAS, O ELECTRÓNICO, O TELECOMUNICACIONES O INFORMÁTICO, O TELEMÁTICO, O ELÉCTRICO.

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del representante legal.
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta.
- Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal.
- Profesión.
- Número de matrícula profesional.

El aval del ingeniero hace parte integral del Formato 1 – Presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

3.5.1.4 Capacidad financiera

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes. Para acreditar dichos requisitos deberán:

Aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros **del último año fiscal (2025).**

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

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

A – CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, (modificado con los decretos 399 y 579 de 2021), que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información societaria (SIIS) - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los **estados financieros de la vigencia 2024** para los sectores CIIU descritos en el estudio de sector.

La Entidad efectuó un análisis del mercado en sus aspectos financieros, para lo cual revisó la base de datos del Sistema de Información Empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2024, teniendo en cuenta que la información financiera de la vigencia 2025 aún no se encuentra disponible.

Para la delimitación de la muestra, se consultaron empresas clasificadas en actividades económicas relacionadas con el objeto del proceso, especialmente aquellas pertenecientes a la Sección J – Información y comunicaciones, División 62, asociada al desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas. En particular, se tuvieron en cuenta las clases CIIU J6202 – Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, y J6209 – Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos, por su relación con servicios de consultoría tecnológica, interventoría, administración de componentes de sistemas, gerencia de proyectos y seguimiento especializado de contratos TIC.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles eran los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Liquidez	Activo Corriente **/ (Sobre)** Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,67
Endeudamiento	Pasivo Total **/ (Sobre)** Activo Total	Menor o igual a 0,52
Cobertura de Intereses	Utilidad **/ (Sobre)** Intereses	Mayor o igual 0,02

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,67 podría participar el 50% del mercado.
Para el índice de endeudamiento menor o igual al 0,52 podría participar el 41% del mercado.
Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0,02 se estableció que el 49% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la **sumatoria de cada una de las partidas correspondientes** de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

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.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con una periodicidad no mayor a un (1) mes de antelación, donde se evidencien las cifras de sus Estados Financieros del último año fiscal.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional **/ (Sobre)** patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional **/ (Sobre)** Activo Total	Mayor o igual a 0,01

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0,01 y 0,01 se estableció que el 49% y 44% puede participar en el proceso.

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 **tomando la sumatoria de cada una de las partidas** correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

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

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último

periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

3.5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica y evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; y el Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas se califican de la siguiente forma:

Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto NO SON SUBSANABLES. Los criterios de evaluación para el presente **proceso** son:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
	Criterio de Calidad	
1	EVALUACIÓN FACTORES DE CALIDAD	87.5 Puntos
	a. Experiencia especifica adicional puntuable del proponente	50 puntos
	b. Formación académica adicional del equipo de trabajo	20 puntos
	c. Experiencia adicional del equipo de trabajo	17.5 Puntos
	PUNTAJE TOTAL CRITERIO CALIDAD	**87.5 Puntos**
2	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
3	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	0.25 puntos
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
5	INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 puntos
Total		100 puntos
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		-2% del total de los puntos

1. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (máximo 87.5 puntos)

a. Experiencia especifica adicional puntuable del proponente (Hasta 50 puntos)

La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener por objeto: ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios de Nube Privada y/o Interventoría Integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de Servicios de Datacenters.***

Se asignará un máximo de 50 puntos a la propuesta que en máximo tres (3) certificaciones de contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia específica habilitante, cuyo objeto sea ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios de Nube Privada y/o Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios Datacenters***

y con los mismos requisitos de la experiencia habilitante, obtenga el mayor valor en SMMLV respecto de las demás propuestas.

A los demás proponentes se les asignará puntaje de manera proporcional, aplicando la siguiente formula:

$$P_{EE} = 50 * \left(\frac{Exp_{PH}}{Exp_{PH_{max}}}\right)$$

Donde:

$P_{EE} = Puntaje\ de\ experiencia\ específica\ adicional$
$Exp_{PH} = Experiencia\ específica\ adicional\ del\ proponente\ habilitado, expresada\ en\ SMMLV$
$Exp_{PH_{max}} = Experiencia\ máxima\ específica\ adicional\ entre\ los\ proponentes\ habilitados, expresada\ en\ SMMLV$

Para acreditar la experiencia adicional del proponente, se verificará que las certificaciones de los contratos aportados para puntuar (Hasta tres contratos) NO sean los mismos contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del proponente. En caso contrario no se otorgará puntaje.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional puntuable del proponente deberán tener las siguientes características:

- Los contratos deberán estar registrados en el RUP, y el valor a tener en cuenta para la evaluación corresponderá al valor reportado en el RUP en SMMLV.
- Los contratos deben estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC, requeridos en la experiencia mínima habilitante.

La Experiencia habilitante a la Mínima Acreditada por el Proponente, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada en el anexo respectivo, por ende, no será susceptible de modificación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre

Nota 1: En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan servicios diferentes a los establecidos para la asignación de puntaje, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a la ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios de Nube Privada y/o Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios Datacenters*** para lo cual el proponente deberá presentar los documentos que discriminen el valor de estos servicios.

b. Formación académica adicional del equipo de trabajo (Hasta 20 puntos)

Se asignará puntaje por formación académica adicional a la mínima requerida, de la siguiente manera:

Perfil	Formación Académica Adicional	Puntaje Asignado	Puntaje Total
Director de Interventoría	Se asignarán 10 puntos al proponente que acredite que el Director de Interventoría cuenta con formación académica adicional en maestría o doctorado en cualquiera de los programas establecidos como requisito habilitante.	10 puntos	Hasta10 Puntos
	Se asignarán 5 puntos al proponente que acredite que Director de Interventoría cuenta con formación académica	5 puntos	

	adicional en Especialización en cualquiera de los programas de especialización establecidos como requisito habilitante.		
Coordinador TIC	Se asignarán 10 puntos al proponente que acredite que el Coordinador TIC cuenta con formación académica adicional en maestría o doctorado en cualquiera de los programas establecidos como requisito habilitante.	10 puntos	Hasta 10 Puntos
	Se asignarán 5 puntos al proponente que acredite que el Coordinador TIC cuenta con formación académica adicional en Especialización en cualquiera de los programas de especialización establecidos como requisito habilitante.	5 puntos	

Nota 1: En caso de contar con varios títulos de postgrado adicionales a los mínimos requeridos no se asignará un puntaje mayor al establecido para cada perfil.

Nota 2: En caso de contar con dos títulos de posgrado adicionales a los mínimos requeridos, los mismos se podrán sumar, sin superar el puntaje máximo requerido para cada perfil.

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar y cargar en SECOP II el anexo “FORMATO 14 - FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO”, adjuntando el diploma o acta de grado que acredite la respectiva formación académica. Para el caso de títulos extranjeros deben aportarse apostillados o legalizados, de conformidad con las normas que rigen la materia (para ingenieros el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003).

No allegar con la propuesta, la documentación soporte para la asignación de puntaje por FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, dará lugar a que la propuesta sea calificada con CERO (0) PUNTOS por este concepto.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Factor de Calidad”, se otorgará al Proponente el puntaje correspondiente.

En caso de que un proponente entregue documentación que otorgue un puntaje superior al máximo definido, la entidad solo otorgará el puntaje máximo.

En caso de que el Proponente no entregue o entregue sin el cumplimiento de los requisitos exigidos no se otorgará el puntaje. **Estos documentos son puntuables, por lo tanto, NO SON SUBSANABLES**.

c. Experiencia adicional del equipo de trabajo (Hasta 17.5 puntos)

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo (**Director de Interventoría** y **Coordinador TIC**), que acrediten experiencia profesional específica certificada, soportada en certificaciones adicionales a las mínimas, de contratos laborales, contratos de prestación de servicios o contratos de interventoría y la puntuación a asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Perfil	Experiencia Mínima Habilitante	Puntaje Asignado	Puntaje Total
Director de Interventoría	Tres (3) o más años adicionales como Gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters.	8,75 puntos	Hasta 8,75 Puntos
	Dos (2) años adicionales como Gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters.	4 puntos	

	Un (1) año adicional como Gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters.	2 puntos	
Coordinador TIC	Tres (3) años adicionales como gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters.	8,75 puntos	Hasta 8,75 Puntos
	Dos (2) años adicionales como gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters	4 puntos	
	Un (1) año adicional como gerente o director o coordinador o líder de interventoría en contratos de Nube Privada y/o Datacenters	2 puntos	

Nota: Para efectos de validar la experiencia adicional del equipo de trabajo, la experiencia debe haberse ejecutado en un periodo de tiempo diferente al acreditado como requisito mínimo habilitante.

2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Hasta 0.25 puntos)

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Anexo 8 -Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 puntos)

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

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

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

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

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

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

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Hasta 10 puntos)

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

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros contrato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10 puntos
Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5 puntos

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

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

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

5. INCENTIVO ADICIONAL PARA EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 puntos)

Factor de Evaluación	Puntaje
INCENTIVO ADICIONAL PARA EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (2% DEL PUNTAJE TOTAL)	**2 puntos**

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo primero del decreto 287 de 2026.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las siguientes condiciones:

    a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
    b. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
    c. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

        La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

    d. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

        Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

2. El proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD REQUERIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

El proponente debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento

(10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe entregar con su oferta los siguientes Documentos:

- **Certificación expedida suscrita por el representante legal del proponente y el revisor**

  Certificación con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- **Certificación de vinculación de trabajadores en situación de discapacidad**

  Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo. En este documento se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega, no se otorgará el puntaje correspondiente

Nota: Para obtener el puntaje establecido en el presente numeral, se requiere la entrega de los dos (2) documentos antes enunciados, de lo contrario no se otorgará el puntaje correspondiente. Estos dos (2) documentos otorgan puntaje, por lo que se consideran como NO SUBSANABLES.

6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate entre proponentes, la Entidad procederá a realizar un sorteo mediante el aplicativo "APP SORTEOS", disponible en la siguiente URL: https://app-sorteos.com, teniendo como referencia lo siguiente:

(i)La Entidad creará un evento en vivo en la plataforma Teams, para que los oferentes puedan verificar el sorteo realizado.

(ii)La Entidad organizará a los proponentes empatados conforme a la fecha y hora de presentación de la propuesta en la plataforma SECOP II. En este sentido, el oferente que se encuentre en situación de empate y haya presentado su oferta en primer lugar, en relación con los demás oferentes empatados, será el primero en ser incluido por la Entidad en el aplicativo de sorteo, y así sucesivamente en orden descendente.

(iii)La Entidad resolverá el empate en favor del proponente que sea seleccionado aleatoriamente mediante el mecanismo de ruleta dispuesto en la página https://app-sorteos.com

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la **Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3,** por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto "*Realizar la preproducción, producción, postproducción y transmisión de contenidos audiovisuales multiplataforma, así como la elaboración y difusión de los programas institucionales que determine la Rama Judicial"*.

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor

de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.
Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

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

PARAGRAFO No 1 : El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARAGRAFO No 3: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, 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 el Consorcio o Unión Temporal.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

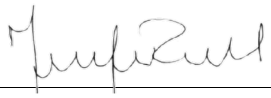
Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de hasta **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($370.192.333**) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación:

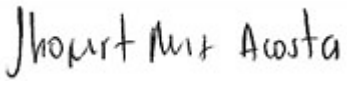
Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $433.332.253 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $272.764.794. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $439.974.981. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	NO
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $272.951.066 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	NO	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.9.1 Supervisión Administrativa, financiera, jurídica y contable, a cargo de la División de Supervisión de la DEAJ:

Nombre	N/A
No. de Cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.9.2 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría	
3.9.3 Supervisión integral del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre	Rafael Londoño Carantón
No de cédula	13.990.187
Cargo	Director Administrativo División de Servicios Tecnológicos
Dependencia	Unidad de Transformación Digital e informática
Nombre	William Cruz Forero
No de cédula	7.165.702
Cargo	Profesional Universitario – División de Servicios Tecnológicos
Dependencia	Unidad de Transformación Digital e informática
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo a la expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía y hasta el 06 de noviembre de 2026.
Lugar de ejecución	Bogotá D.C
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	

Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Junio 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Unidad de Transformación Digital e Informática
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Rafael Londoño Carantón
Cargo	Director Administrativo División de Servicios Tecnológicos
Dependencia	Unidad de Transformación Digital e informática
Firma	
Nombre	William Cruz Forero
Cargo	Profesional Universitario – División de Servicios Tecnológicos
Dependencia	Unidad de Transformación Digital e informática
4.2 Director de la Unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Johanna Pimiento Quintero
Cargo	Directora Unidad de Transformación Digital e informática
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACION ((Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
Firma	
Nombre	Luis Orlando Garcia Urrego
Cargo	Profesional División de Estructuración

Firma	
Nombre	Carlos Eduardo Zuluaga Parra
Cargo	Profesional División de Estructuración
Firma	
Nombre	Johan Sebastián Cuevas Rodríguez
Cargo	Profesional División de Estructuración
5.2. Servidor designado por la Unidad de Planeación –División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	N/A
Nombre	N/A
Cargo	N/A
5.3. Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
5.4. Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas – División de Estructuración que revisa los documentos	
Firma	
Nombre del empleado	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas

Versión 1 del 03/06/2026