ANEXO PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. CM-06-2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Bogotá D.C., Junio de 2026

GENERALIDADES

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 modificado la Ley 2430 de 2024 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.

En consonancia con lo anterior, es el Unidad de Transformación Digital e Informática requiere del servicio de interventoría de nube privada, dado que *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.

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.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación CONCURSO DE MÉRITOS No. CM-06-2026

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

A) ***OBJETO****.*

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

B) ***FUNDAMENTOS DEL PROCESO****:*

Unidad de Transformación Digital e Informática requiere contratar una interventoría integral que acompañe la ejecución del contrato de interventoría de nube privada, brindando el soporte técnico, jurídico, administrativo y financiero requerido para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.

De conformidad con lo establecido por la Unidad de Transformación digital mediante oficio DEAJTDIFM26-230 se indicó:

"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."

C) ***PROYECTO DE INVERSIÓN:***

Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN identificado de la siguiente manera:

Código:	202300000000009
Nombre:	Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional.

*D) **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**:*

El Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones mediante Acuerdo PCSJA26-12384 del 15 de enero de 2026. A su turno, mediante la Resolución No 0340 de 28 de enero de 2026 se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial.

E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

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 cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026

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 RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	27-01-01-200 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA NIVEL CENTRAL	$643.162.207,20	$370.192.333

*F) **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**:*

CONCURSO DE MÉRITOS:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar, y que la finalidad es celebrar un contrato cuyo objeto consiste en Realizar la interventoría integral del contrato que tiene por objeto “Contratar los servicios de nube privada para la Rama Judicial.”, en los términos establecidos en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo al numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección es la de concurso de méritos, procedimiento reglamentado en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, tal como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II.

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial, el de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa

G) ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

H) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

- Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.
- El presente proceso de selección SI es susceptible de limitarse a MIPYMES, teniendo en cuenta que se cumplen los presupuestos del artículo Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC:

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y 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, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) 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.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) 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.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos 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.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, 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.
n) 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.
o) 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.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a

cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, modificada por la

Resolución No. 7943 de 2022, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato - Experiencia, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente. Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En Consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", VII. Uso del SECOP II, Literal A - *Manejo de información de cuentas y contraseña SECOP II*, el cual expresa en su literal g): "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso alSECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o firmar contratos con documentos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, con alguna alteración*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, la oferta no es comparable, esta será rechazada La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en el *Formato - Oferta Económica*, el cual se deberá adjuntar de conformidad con la pregunta económica del cuestionario del pliego electrónico;

El *Formato - Oferta Económica*, no se debe modificar y solo deben diligenciar el valor unitario, toda vez que el formato está formulado.

Así mismo, deben ofrecer un precio por cada uno de los ítems solicitados por la entidad en el *Formato - Oferta Económica*.

1.10. SUBSANABILIDAD REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

---

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

1.11. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, VII. Uso del SECOP II, Literal A - *Manejo de información de cuentas y contraseña SECOP II*, el cual expresa en su literal g): “*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o firmar contratos con documentos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, con alguna alteración.*

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en “Procesos de Contratación: Gestión contractual en el SECOP II la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en el capítulo “A. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II”, numeral “III. Aprobar o rechazar el contrato”, a en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: Realizar la interventoría integral del contrato que tiene por objeto “Contratar los servicios de nube privada para la Rama Judicial.”

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La Unidad de Transformación Digital e Informática requiere contratar una interventoría integral que acompañe la ejecución del contrato de interventoría de nube privada, brindando el soporte técnico, jurídico, administrativo y financiero requerido para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.

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.

2.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

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

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia, es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($370.192.333)** incluidos todos los impuesto, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

El valor de la contratación se estimó con base en el análisis de precios y la estimación de costos contenido en el análisis del sector.

2.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente proceso, 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.

2.5. FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial paga al contratista el valor del contrato de manera mensual, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, 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.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

2.7.1. 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

2.7.2. Obligaciones específicas.

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

1. Realizar el seguimiento y la intervención[2] 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

[2] 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.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

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

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

PARÁGRAFO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes

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

2.7.3. Obligaciones ambientales del contratista.

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

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.

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

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

2.8. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio del objeto contractual La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, 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. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
6. 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.
7. Solicitar al contratista, en cualquier momento, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el 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

2.9. SUPERVISIÓN

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.

2.10. 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.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente procedimiento de selección si es susceptible de limitarse a Mipyme.

La Entidad no limita el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por no haberse cumplido las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.

CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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 No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que 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.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, 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 por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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:

i) <u>Persona Natural.</u>

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

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.

ii) <u>Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.</u>

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

iii) <u>Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.</u>

a. Quien firme el *Formato Presentación de las Ofertas* 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.

iv) <u>Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.</u>

En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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 y 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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.

l. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato – Presentación de las Ofertas*.

m. 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.

v) <u>Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM</u>

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

Este certificado deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

vi) 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– Presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de ***LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA*** en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del **valor** del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y **su objeto**.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse 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.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

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.

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 dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender 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.

5.1.3. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

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

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando el *Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales* en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

- 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 o contador quién emita el *Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales*, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de 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.

5.1.4. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial.

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.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.2.1 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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.

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 los cuales 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 así:

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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:

5.2.1.1 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 son 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + Numerador_2 + \cdots Numerador_n}{Denominador_1 + Denominador_2 + \cdots Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_1}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En caso de que alguno de los integrantes del proponente plural no refleje gastos de interés en sus estados financieros, se tomará cero (0) como valor a incluir en la formula arriba mencionada para el cálculo del indicador de Cobertura de Interés.

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

5.2.1.2 Capacidad Organizacional.

a. Reglas generales para el requisito de 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 0,001 y 0,001 se estableció que el 57% y 55% puede participar en el proceso.

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 (RUP) de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + Numerador_2 + \cdots Numerador_n}{Denominador_1 + Denominador_2 + \cdots Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_1}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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.

5.2.1.3 Reglas especiales para la 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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 No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- 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 Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.3.1. Experiencia Habilitante 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.3.1.1. Experiencia habilitante del Proponente.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

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

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

5.3.2 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.

5.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

5.3.1 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*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

5.3.2 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

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".*

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 las 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.

5.3.2. Equipo Mínimo de Trabajo

En este aspecto el proponente con su oferta debe el presentar CARTA DE COMPROMISO - EQUIPO MINIMO DE TRABAJO Y COMPROMISO PROFESIONAL suscrita por el representante legal, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del contrato y previo al inicio de ejecución, a contar con el equipo mínimo con los requisitos solicitados por la entidad y a suministrar al supervisor las hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que no son objeto de puntaje y evaluación, en donde se pueda validar el cumplimiento de los perfiles solicitados.

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 Formato - VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA Y PONDERABLE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO 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.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

- 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- 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.

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Para la Evaluación, la oferta debe contener:

5.4.1 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).

5.4.2 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.

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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.

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:

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

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

ITEM	CRITERIOS DE 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

6.1. FACTORES DE CALIDAD

2. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (máximo 87.5 puntos)

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

La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener por objeto: ***Interventoría integral (Administrativa, técnica, financiera y jurídica) de servicios de***

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Documentos necesarios para la acreditación del puntaje:

- El proponente debe entregar diligenciado el formato denominado Formato Experiencia Adicional Puntuable del Proponente.
- Aportar certificaciones de los contratos para puntuar.

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,***

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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)

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 adicional en Especialización en cualquiera de los programas de especialización establecidos como requisito habilitante.	5 puntos	
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 - VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA Y PONDERABLE DEL EQUIPO MÍNIMO 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**.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

6.2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES.

La Entidad asignará un puntaje de cero coma veinticinco puntos (0,25) 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 No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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 *Formato - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres* y aportar la documentación requerida.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Nota 1: Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.

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 MYPIME** 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

6.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 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 industrial nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

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

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

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

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

NOTA: LA NO MANIFESTACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL REQUERIDA, SE CONSIDERA COMO NO SUBSANABLE Y POR LO TANTO NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE CORRESPONDIENTE.

6.5. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (2 puntos)

6.5.1. Mecanismo para aplicar el criterio.

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto No. 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 No. 1082 de 2015 modificado por el artículo primero del decreto 287 de 2026.

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 las 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 las 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

6.6. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.6.1. Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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)

6.6.2. **Oferta con valor artificialmente bajo**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en 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, y modificado por la ley 2479 de 2025, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3.1. citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( )

	2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente acreditará el origen de los servicios, diligenciando por parte del Representante Legal el Formato "10.10 – Apoyo a la Industria nacional desempate". Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.		
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, en el caso de las personas jurídicas se preferirá aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A –Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. La declaración ante Notaria debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. En el evento de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.		
3	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 ó 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Nota: las cedulas de ciudadanía de las personas con las que se espera acreditar el presente criterio, no deben contener ningún tachón o recuadro que tape la fecha de expedición del documento o número de identificación.	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente deberá diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual la persona natural, el representante Legal de la persona jurídica o/el, revisor Fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de		Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes Nota: las cedulas de ciudadanía de las personas con las que se espera acreditar el presente criterio, no deben contener ningún tachón o recuadro que tape la fecha de expedición del documento o número de identificación.		
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para los proponentes plurales, su representante Legal, presentara un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique,	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá diligenciar el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas». Los documentos que acrediten que la persona se identifica como miembro de una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas deben tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.		
6	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregara certificación bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. **Acreditación:**	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración » Los documentos que acrediten que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración deben tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.		
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Acreditación:** El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen		que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en concordancia del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o Medianas. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.		
10	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. **Acreditación:** Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.	((si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. **Acreditación:** El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.		página en el que se encuentra Folio ( ) Folio ( ) Folio ( )
12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. **Acreditación:** El oferente debe presentar certificado de ser jóvenes egresados del Sistema de Protección expedido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 22 de la Ley 2479 de 2025, y, además, el documento de identificación del oferente o socio de la persona jurídica que acredita tal condición. Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el formato 10I relacionado con la acreditación de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF. Finalmente, en el caso que el proponente sea persona jurídica deberá remitir certificación de composición accionaria.		
13	**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 pagina https://app-sorteos.com	(si__/no__)	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 1: La falta de diligencia del presente documento **es la manifestación expresa del proponente que no acreditará ninguno de los criterios de desempate**. Así las cosas, la Entidad entenderá que si el proponente no lo diligencia, es porque el oferente no acreditará ninguno de los criterios de desempate y no se realizará verificación alguna.

Nota 2: Al indicar que NO acreditará el factor, no podrá el proponente presentarlo posteriormente.

Nota 3: Los documentos de identidad y declaraciones notariales no deben contener ningún tachón o recuadro que impida la verificación de la información, so pena de rechazar el criterio por no lograr validar la información.

Nota 4: Los documentos de identidad y declaraciones notariales no deben contener ningún tachón o recuadro que impida la verificación de la información, so pena de rechazar el criterio por no lograr validar la información.

Nota 5: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato – Criterios de desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato Anexo varios y factores de desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 6: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 7: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 8: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado *Formato – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 9: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad utilizará el método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

CAPÍTULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas **HABILITANTE Y TÉCNICO** como **ECONÓMICA** y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda, en la plataforma delSECOP II para que así presente su oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documentos por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del secop II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "anexos adicionales" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el secop II.

NOTA 1: Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del Secop II**.**

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

3.3. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta económica, que establece la plataforma SECOP II, con el valor del presupuesto oficial, así mismo el proponente debe diligenciar totalmente el formato “oferta económica” suministrado por la entidad.

La propuesta económica se debe presentar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos..

b. Los oferentes para presentar la oferta económica diligenciarán en la plataforma SECOP II el campo habilitado en el cuestionario por medio de la pregunta lista de precios, presentando el valor total de la consultoría, impuestos incluidos.

c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado y presentado en la plataforma Secop II.

d. El l valor de los Ítems no puede superar el previo máximo estimado para el presente proceso de selección. (So pena de rechazo)

e. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

3.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados en el numeral 5.4 – Requisitos Técnicos Mínimos del CAPITULO V del presente pliego de condiciones, los cuales deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea calificada como hábil, el proponente deberá cumplir con los criterios y aportar los documentos señalados como requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia y condiciones técnicas, y la oferta se calificará como habilitada o no habilitada, así:

HABILITACIÓN	Habilitada/ No Habilitada
Jurídica	Habilitada/ No Habilitada
Experiencia del proponente	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Financiera	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Organizacional	Habilitada/ No Habilitada
Condiciones técnicas mínimas	Habilitada/ No Habilitada

Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido en el capítulo respectivo.

6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web del SECOP II. Este informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término de traslado establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones o subsanen su oferta allegando los documentos que estimen pertinentes.

En el informe de verificación que se publique se establecerán las razones de la no habilitación de los proponentes, cuando fuere el caso, con el fin que, durante el término de traslado del informe los proponentes realicen las subsanaciones a las que haya lugar, para habilitar sus ofrecimientos, so pena de rechazo, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882, así mismo, en el mismo plazo podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "*Formato – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

9. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas".

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

10. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

a. Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación, o las solicitudes de aclaración no se presenten en el aplicativo de SECOP II o habiéndolo presentado se realizó en indebida forma, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
d. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
e. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso
f. Cuando exista ausencia o presentación inadecuada o incompleta o condicionada de la oferta técnica.
g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor del presupuesto oficial.
i. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
k. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con falloen firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financierosy técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
m. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
n. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de las mismas no seaconsistente con la información reflejada en los documentos aportados.
o. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
p. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de las mismas no sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.

q. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural

r. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo.

s. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no siga las instrucciones del "protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" establecido por Colombia Compra Eficiente

t. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el "Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

u. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la Ley.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto1082 de 2015.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO VIII - ACUERDOS COMERCIALES

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

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad estata Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable a Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	NO	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	NO	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	NO	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	N/A	NO

Acuerdo Comercial	Entidad estata Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable a Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
		establecido en el acuerdo comercial		
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.			

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO IX - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial en ejercicio de sus competencias, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El contrato se suscribirá por el valor total de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

La Directora Ejecutiva también podrá declarar desierto el proceso cuando haya lugar a ello, o en el evento que no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO X - RIESGOS

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

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo 2 - Matriz de Riesgos*.

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

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

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

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

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

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

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO XI - GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

1.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

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.

1.2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

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

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. 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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

5. 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.

CAPÍTULO XII - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.