



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA No. SA-03-2026

OBJETO:

Diseñar e implementar un Programa de Formación Modular Especializado en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial.

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



SC5780-4



CO-SA-CER551308

GENERALIDADES

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

1.1 OBJETO:

Diseñar e implementar un Programa de Formación Modular Especializado en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial.

1.2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por la ley 2430 de 2024 la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, es la competente para suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos o contratos que deban otorgarse.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan de Inversiones mediante Acuerdo PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado es la suma de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$1.297.608.225)** incluidos I.V.A y demás impuestos de ley a que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra respaldado mediante CDP relacionado a continuación:

Subunidad Ejecutora	CDP	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Valor CDP	Valor a afectar 2026
27-01-01-200	34426	5-5-2026	C-2701-0800-39-20111D-2701053-02	16	1.297.608.225	1.297.608.225

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal c) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.5 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 se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales y en este sentido se les dará trato nacional a las ofertas originarias de los países que establece el cuadro de cobertura de Acuerdos Comerciales que se encuentra en los Estudios Previos, salvo que se aplique la exención 14 del Anexo N° 4 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, por el cual si el presentan las condiciones y el proceso es limitado a Mipymes no estará cubierto por Acuerdos Comerciales.

1.6 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 podrá limitarse a MIPYMES NACIONALES, si se cumplen los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
- Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código UNSPSC:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80111500	Desarrollo de recursos humanos
86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
86101700	Servicios de capacitación vocal no - científica
86111600	Educación de adultos
86101810	Capacitación en habilidades personales
86121700	Universidades y politécnicos

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

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 SECOPII.

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. 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. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes
- f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- h. 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

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.

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.

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición

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 sólo 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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

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

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatario 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, en línea con lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

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.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

Cuando la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará 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:

“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 interrumpen 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 deberán seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta 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 Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

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

9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad 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 antes indicada.

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 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..”*

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 con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. 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 Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

NOTA 2: 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 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el Formato de Oferta Económica, dispuesto por la Entidad, en el cual deberá incluir el valor de cada una de las 5 fases, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La oferta presentada por los interesados en el presente proceso NO puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, según el estudio del mercado, so pena de ser causal de Rechazo de la oferta.

10. MANIFESTACIÓN DE INTERES DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección “*Proveedores Interesados*”, la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse únicamente través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

La manifestación de interés en participar y en la lista definitiva de posibles proponentes publicada en el SECOP II es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

NO se realizará el sorteo de consolidación de los interesados aun cuando se presenten más de diez (10) propuestas.

11. SUBSANABILIDAD

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.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018

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.

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.

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

12. 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.

13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo 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 la “*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”.*

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. 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 la indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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 Nación Consejo Superior de la Judicatura 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 Nación Consejo Superior de la Judicatura, 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
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.
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 que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Ficha Técnica del bien o servicio – Anexo de Condiciones Técnicas	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

CAPÍTULO III

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Diseñar e implementar un Programa de Formación Modular Especializado en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” con la contratación de este proceso formativo tiene como objeto el diseño, implementación y desarrollo de un programa de formación especializado, orientado al fortalecimiento de las competencias de los servidores y servidoras judiciales en materia de sistemas y modelos de gestión.

El Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial está dirigido a 1.000 servidores y servidoras judiciales a nivel nacional y se estructura en seis (6) cursos especializados, a desarrollarse en **modalidad b-learning (combinación de actividades virtuales asincrónicas y sincrónicas y eventualmente presenciales físicas)**.

La modalidad **virtual asincrónica** de cada uno de los seis (6) cursos contará con una intensidad de sesenta (60) horas, y se desarrollará a través de una plataforma virtual de aprendizaje, disponible veinticuatro (24) horas al día, los 7 días de la semana, lo que garantiza flexibilidad, acceso permanente y cobertura territorial a nivel nacional.

La modalidad **virtual sincrónica**, se efectuará en los seis (6) cursos con la programación de encuentros sincrónicos mediados por las TIC, cada quince (15) días. Estos espacios permitirán fortalecer el acompañamiento académico, la interacción directa entre participantes y tutores, el reforzamiento de las temáticas, la resolución de inquietudes de los discentes y la aplicación de casos prácticos.

Los encuentros sincrónicos mediados por las TIC se desarrollarán a través de plataformas tecnológicas de acceso libre, gratuito y sin requerimientos de licenciamiento individual para los discentes, que permitan la comunicación en tiempo real, el intercambio de experiencias, el desarrollo de actividades colaborativas y la retroalimentación oportuna.

En los tres (3) cursos que no contemplen modalidad presencial física se deberán realizar cuatro (4) sesiones sincrónicas, mientras que en los tres (3) cursos que sí incluyen modalidad presencial física se desarrollarán tres (3) sesiones sincrónicas.

Adicionalmente, en tres (3) de los cursos se llevará a cabo un (1) encuentro presencial físico, por cada curso, para un total de tres (3) encuentros, con una duración de entre uno y medio (1,5) y dos y medio (2,5) días por curso (equivalente a 12 o 20 horas), orientado al desarrollo de actividades de carácter práctico, constructivistas y colaborativas.

Las jornadas se desarrollarán en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en los días definir junto con la supervisión del contrato, dentro de la semana laboral (lunes a viernes)

Los encuentros presenciales físicos, no harán parte de las sesenta (60) horas de duración

de los cursos, que incorporen esta modalidad.

Estos encuentros presenciales se conciben como espacios académicos para la socialización y construcción de conocimientos prácticos, de análisis de experiencias reales y el fortalecimiento de competencias y habilidades técnicas, metodológicas y de liderazgo, garantizando un aprendizaje práctico y significativo.

El Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial, se encuentran estructurado de la siguiente manera:

1. **Curso de implementación de sistemas de gestión:** Esta formación especializada está orientada a fortalecer y desarrollar las competencias técnicas de los servidores judiciales y administrativos de la Rama Judicial en la implementación, operación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA).

Este programa está diseñado especialmente para servidores judiciales que inician la adopción de un sistema de gestión, brindando los conceptos fundamentales, los principios rectores y los requisitos de las normas aplicables. Así mismo, permite adquirir conocimientos esenciales sobre el diseño, la documentación, la implementación y la integración de los sistemas de gestión en sus respectivas dependencias, promoviendo una gestión institucional eficiente, articulada y orientada al mejoramiento continuo.

Este curso ha sido impartido en vigencias anteriores, evidenciando su pertinencia y contribución al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión de la calidad, control y medio ambiente. En este sentido, se propone darle continuidad con el propósito de ampliar su cobertura, permitiendo que un mayor número de servidores accedan a estos contenidos y contribuyan al fortalecimiento del SIGCMA en toda la Rama Judicial.

El curso contará con seiscientos (600) cupos disponibles y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales están distribuidas en: cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas que corresponden a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.

2. **Curso de gestión estratégica:** Esta formación está orientada a fortalecer las competencias de los servidores judiciales en planeación estratégica, gestión de procesos, toma de decisiones, liderazgo e innovación, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad y mejora continua de los sistemas de gestión implementados en la Rama Judicial.

Este programa articula enfoques contemporáneos de gestión estratégica y organizacional con las necesidades propias de la función judicial y administrativa, promoviendo una visión integral, sistémica y orientada a resultados.

Está dirigido a los servidores judiciales que trabajan en dependencias que ya cuentan con un sistema de gestión implementado, y tiene como objetivo brindar herramientas para mantenerlo, evaluarlo y mejorarlo, fortaleciendo la gestión diaria y la toma de decisiones informadas.

Este curso ha sido impartido en vigencias anteriores, evidenciando su pertinencia y contribución al fortalecimiento de las capacidades institucionales. En este sentido, se propone darle continuidad con el propósito de ampliar su cobertura, permitiendo que un mayor número de servidores accedan a estos contenidos y contribuyan al fortalecimiento del SIGCMA en toda la Rama Judicial.

El curso contará con doscientos cuarenta (240) cupos disponibles y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales están distribuidas en: cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas que corresponden a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC

3. **Curso de fortalecimiento del SIGCMA:** Este curso está dirigido a los profesionales SIGCMA de la División de Gestión de Calidad y Medio Ambiente y a los profesionales de enlace del SIGCMA a nivel seccional de la Rama Judicial, con el propósito de desarrollar y fortalecer competencias en enfoque por procesos, planeación estratégica, gestión de riesgos, control de la información documentada, seguimiento al desempeño mediante indicadores, auditorías internas, formulación y seguimiento de acciones de mejora, elaboración del informe de revisión por la dirección y gestión del cambio.

Su finalidad es consolidar capacidades técnicas y estratégicas que aseguren la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora continua del SIGCMA, en coherencia con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial. En este marco, se fortalece el conocimiento y el rol de la División y de los profesionales de enlace como replicadores del sistema, garantizando un acompañamiento técnico que permitan gestionar mejor sus procesos a las sedes administrativas y judiciales, en favor de una prestación del servicio de administración de justicia más eficiente, transparente y con altos estándares de calidad.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y tendrá una duración de sesenta (60) horas, las cuales estarán distribuidas en cincuenta y dos (52) horas en la plataforma virtual de aprendizaje y ocho (8) horas correspondientes a los cuatro (4) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.

4. **Curso de Auditores Internos en HSEQ:** Este curso tiene como objetivo fortalecer las competencias técnicas y metodológicas de los discentes para planificar, ejecutar, documentar y realizar el seguimiento de auditorías internas en los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (HSEQ), de conformidad con los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2026 y NTC ISO 45001:2018, así como la NTC ISO 19011:2026 como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Se pretende que, a lo largo del curso, los discentes adquieran los conocimientos, habilidades y criterios técnicos necesarios para evaluar la conformidad, eficacia y desempeño de los sistemas de gestión HSEQ, para identificar riesgos, hallazgos y oportunidades de mejora, y aportar valor al mejoramiento continuo, al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Este curso está dirigido a servidores judiciales involucrados en la implementación, mantenimiento o mejora de los sistemas de gestión, que deseen desempeñarse como auditores internos, con el compromiso de ser parte activa de la Red de

Audidores Internos de la Rama Judicial y de la Red de Formadores de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y contempla la realización de un taller presencial de dos y medio (2.5) días, equivalente a veinte (20) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración total de ochenta (80) horas, distribuidas, así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC).
- Veinte (20) horas en modalidad presencial física.

5. **Curso de Audidores Internos en Seguridad de la Información:** Este curso tiene como propósito fortalecer las competencias técnicas, metodológicas y analíticas de los servidores judiciales para planificar, ejecutar y evaluar auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de conformidad con los lineamientos de la norma NTC ISO/IEC 27001:2022 y la NTC ISO 19011:2026, como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Este curso resulta estratégico y necesario para la Rama Judicial, en la medida en que la adecuada protección de la información judicial, administrativa y misional, es un pilar fundamental para garantizar la confianza ciudadana, la transparencia institucional, la continuidad del servicio de administrar justicia y la protección de los derechos fundamentales. En este contexto, el fortalecimiento de las capacidades internas de auditoría permite verificar de manera sistemática la eficacia de los controles implementados y anticipar riesgos asociados a la gestión de la información.

Se pretende que los discentes adquieran herramientas y criterios técnicos para verificar el cumplimiento de los controles de seguridad de la información, identificar riesgos, hallazgos y oportunidades de mejora, y contribuir al fortalecimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, contribuyendo a la mejora continua del sistema y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Está dirigida principalmente a servidores judiciales de las áreas de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Con el compromiso de ser parte activa de la Red de Audidores Internos de la Rama Judicial y de la Red de Formadores de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y contempla la realización de un taller presencial de dos y medio (2.5) días, equivalente a veinte (20) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración de ochenta (80) horas, distribuidas así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.
- Veinte (20) horas en modalidad presencial física.

- 6. Curso de Auditores Internos de Sistemas de Gestión Antisoborno:** El curso tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las competencias técnicas, metodológicas y analíticas de los participantes para planificar, ejecutar y evaluar auditorías internas al Sistema de Gestión Antisoborno, conforme a los lineamientos de la norma NTC ISO 37001:2025 y la NTC ISO 19011:2026, esta última como guía para la auditoría de sistemas de gestión.

Durante el curso, se brindarán herramientas para verificar la eficacia de los controles establecidos para la prevención, detección y gestión del soborno, identificar riesgos, no conformidades y oportunidades de mejora, que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la cultura ética en la organización, en alineación con los objetivos estratégicos institucionales y el mejoramiento continuo del sistema.

El curso contará con cuarenta (40) cupos y se contempla la realización de un taller presencial de uno y medio (1.5) días, equivalente a doce (12) horas, en la ciudad de Bogotá.

En total el curso tendrá una duración de setenta y dos (72) horas, distribuidas, así:

- Sesenta (60) horas en modalidad virtual, de las cuales cincuenta y cuatro (54) horas se desarrollarán a través de la plataforma virtual de aprendizaje y seis (6) horas corresponden a tres (3) encuentros sincrónicos mediados por las TIC.
- Doce (12) horas en modalidad presencial física.

En conjunto, el propósito fundamental va encaminado a que los servidores judiciales cuenten con conocimientos claros, pertinentes y aplicables, que les permitan optimizar la gestión de sus procesos, cumplir los estándares establecidos y contribuir al fortalecimiento de una administración de justicia más eficiente, transparente y confiable.

Las especificaciones detalladas están definidas el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3. 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 la siguiente Tabla:

No.	Código UNSPSC	Clase
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80111500	Desarrollo de recursos humanos
3	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
4	86101700	Servicios de capacitación vocal no - científica
5	86111600	Educación de adultos
6	86101810	Capacitación en habilidades personales
7	86121700	Universidades y politécnicos

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es hasta la suma de: **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$1.297.608.225)** incluidos I.V.A y demás impuestos de ley a que haya lugar, con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

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

Subunidad Ejecutora	CDP	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Valor CDP	Valor a afectar 2026
27-01-01-200	34426	2026-05-05	C-2701-0800-39-20111D-2701053-02	16	1.297.608.225	1.297.608.225

5. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Judicial pagará al contratista el valor del contrato previa presentación del informe de actividades correspondiente a la Supervisión Técnica del Contrato para su revisión. La presentación de los respectivos informes está sujeta a las especificaciones del ANEXO TECNICO.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará el pago del valor del contrato en dos (2) pagos de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: equivalente al 20% del valor total del contrato previa presentación de los siguientes documentos, los cuales deberán cumplir con los requerimientos establecidos y contar con la aprobación del supervisor:

1. Documento del plan general de trabajo
2. Documento con la estrategia de comunicación
3. Documento estrategias de acompañamiento, motivación y permanencia de los discentes
4. Documento Maestro
5. Documento con la matriz curricular
6. Documento personas inscritas
7. Informe de seguimiento a la ejecución del contrato, el cronograma, las desviaciones y los riesgos.

SEGUNDO PAGO: equivalente al 80% del valor total del contrato. previa presentación de los siguientes documentos, conforme con los requerimientos y aprobación del supervisor:

1. Documentos descriptivos de las normas
2. Documento con el Informe final del desempeño de los discentes
3. Documento informe final de atención a las peticiones
4. Documento desarrollo de estrategias de acompañamiento
5. Listas de asistencia de las actividades sincrónicas y presenciales
6. Documento de lecciones aprendidas
7. Documento con las Memorias del Curso
8. Documento Informe de descarga de certificados

- 9. Certificados en medio magnético
- 10. Documentos en original
- 11. Informe Final de la ejecución del contrato

Para cada pago, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura. Las facturas deberán presentarse a la supervisión administrativa, financiero, jurídico y contable del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación antes de radicarla.
2. Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión administrativa, financiero, jurídico y contable.
3. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente
4. Informe técnico de aprobación expedido por la supervisión técnica en cabeza de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

NOTA 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato a suscribir tendrá plazo hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la firma del Acta de Inicio previa aprobación de la Garantía Única y expedición del Registro Presupuestal

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, además de las especificaciones del objeto contractual establecidas en el “Anexo -Especificaciones Técnicas, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

8.1. 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 de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en 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.
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. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar y presentar, dentro de los primeros 10 días de ejecución, un plan de trabajo detallado técnico, integral y detallado, para la ejecución del objeto contractual, el cual debe incluir un cronograma de ejecución contractual y un cronograma detallado del proceso formativo.
2. Elaborar el Documento Maestro del Programa de Formación Modular Especializada en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial, que contenga la justificación, objetivos y perfil del graduado, entre otros aspectos.
3. Elaborar la estructura curricular, metodológica y de evaluación de cada uno de los seis (6) cursos, tanto del proceso virtual como del presencial, asegurando su coherencia con el SIGCMA.
4. Diseñar e implementar una metodología de enseñanza interactiva y práctica que, como mínimo:
 - 4.1. Combine la teoría con ejercicios aplicados a los sistemas de gestión en la Rama Judicial.
 - 4.2. Incluya el uso de estudios de caso y simulaciones para una mejor comprensión de los temas tratados.
 - 4.3. Garantice una experiencia de aprendizaje efectiva y atractiva.
 - 4.4. Contenga actividades de aprendizaje (formativa) con su respectiva retroalimentación.

5. Contar con una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) que tenga la capacidad técnica, operativa y de disponibilidad para atender una población estimada en mil (1.000) discentes, de manera concurrente y que garantice, como mínimo:
 - 5.1. Alta disponibilidad y estabilidad en el servicio, con acceso permanente durante la ejecución del proceso formativo (7/24)
 - 5.2. Capacidad para contenidos multimedia, actividades de aprendizaje interactivas y actividades evaluativas.
 - 5.3. Mecanismos de seguimiento, trazabilidad y generación de reportes, incluyendo funcionalidades que permitan a los discentes visualizar de manera clara y permanente su progreso individual, incluyendo porcentaje de avances, actividades completadas, evaluaciones pendientes y resultados obtenidos.
 - 5.4. Medidas de seguridad de la información, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
 - 5.5. Soporte técnico oportuno, para la atención de incidentes durante el desarrollo de los cursos.
6. Garantizar la disponibilidad permanente de la plataforma virtual de aprendizaje (LMS) para el desarrollo y ejecución de la formación especializada, durante todo el periodo de vigencia del proceso formativo, asegurando el acceso continuo las veinticuatro (24) horas los siete (7) días de la semana, que facilite la interacción entre discentes y tutores, el acceso oportuno a los materiales académicos, recursos pedagógicos y el desarrollo de actividades de aprendizaje.
7. Validar en coordinación con el equipo de profesionales dispuesto por la EJRLB, la estructura curricular, metodológica y de evaluación de los seis (6) cursos.
8. Elaborar documentos descriptivos de cada capítulo de las normas de los sistemas de gestión y proveer los materiales académicos y recursos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los cursos.
9. Diseñar y realizar evaluaciones del aprendizaje en la plataforma virtual a cada discente, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y las competencias que se pretenden desarrollar en cada unidad temática.
10. Diseñar y realizar la evaluación de la satisfacción en la plataforma virtual de aprendizaje, para que cada discente la diligencie al finalizar el respectivo curso.
11. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación clara, efectiva y asertiva que orientada a garantizar la adecuada divulgación, acompañamiento y permanencia de los discentes en los cursos.
12. Diseñar e implementar estrategias de apoyo continuo, incluyendo orientación personalizada.
13. Realizar las sesiones sincrónicas planificadas, de conformidad con el cronograma, de cada uno de los cursos, las cuales tendrán una duración máxima de dos (2) horas y se realizarán con una periodicidad quincenal, en el horario que se defina junto con la supervisión del contrato.
14. Diseñar, organizar, gestionar y comunicar, con oportunidad, el cronograma de las sesiones sincrónicas de cada curso.
15. Proveer y/o elaborar los materiales académicos y recursos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los cursos, incluyendo los documentos descriptivos correspondientes a cada capítulo de las normas.
16. Disponer de los medios tecnológicos que permitan la inscripción efectiva de al menos mil (1.000) servidores judiciales en los procesos de formación en sistemas de gestión de calidad. La lista de los participantes para el registro será proporcionada por la Entidad.
17. Registrar la asistencia y participación de los discentes, en las actividades presenciales.

18. Atender, gestionar y emitir respuestas oportunas, claras, completas y técnicamente fundamentas a las solicitudes, inquietudes o requerimientos de los discentes durante el desarrollo de los cursos, a través de los canales de comunicación establecidos.
19. Prestar soporte técnico de la funcionalidad de la plataforma virtual de aprendizaje utilizada para el desarrollo de los cursos virtuales, a los discentes, de manera oportuna.
20. Informar con periodicidad, a la supervisión del contrato, el estado de las solicitudes académicas y/o técnicas que presenten los discentes.
21. Informar con periodicidad, a la supervisión del contrato, el estado del avance de los discentes, en cada curso.
22. Planear, organizar y ejecutar las actividades académicas presenciales, en las fechas que se acuerde con la supervisión técnica.
23. Hacer seguimiento al avance formativo de los discentes, así como elaborar y presentar informes técnicos de seguimiento de los cursos a la supervisión del contrato.
24. Elaborar y presentar las memorias de cada curso.
25. Diseñar y presentar a la supervisión del contrato el formato de certificado de asistencia y/o de aprobación de los cursos.
26. Generar los certificados y facilitar la descarga, desde la plataforma virtual de aprendizaje, por parte de los discentes, una vez hayan finalizado el curso y completado la evaluación de satisfacción. Llevar control del número de discentes que realizan la descarga.
27. Entregar a la Entidad, en medio magnético, la totalidad de los certificados de asistencia y/o aprobación, expedidos como resultado del desarrollo de los cursos, debidamente organizados.
28. Elaborar y presentar un documento sobre lineamientos, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros cursos.
29. Brindar atención oportuna a los requerimientos de la supervisión técnica.
30. Realizar las actividades académicas presenciales.

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

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

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

inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes

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

PARÁGRAFO 5: DERECHOS DE AUTOR - Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por el Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

En todo caso EL CONTRATISTA mantiene todos los derechos exclusivos que recaen sobre su capital intelectual, incluyendo, pero sin limitarse a, métodos, conocimientos técnicos, ideas, conceptos, programas académicos, técnicas, métodos de análisis, modelos, formatos, diseños, licencias, softwares, herramientas y know-how, entre otros, así como cualquier otra creación desarrollada con anterioridad y de manera independiente a la ejecución del contrato, aun cuando sea utilizada o aplicada en el marco del mismo. En consecuencia, su utilización o implementación no se entenderá, en ningún caso, como una cesión de derechos sobre dichos elementos.

9. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa 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 persona designada. Para dicha actividad se deben realizar reuniones periódicas de seguimiento, verificación y planeación cuyas conclusiones quedarán registradas en las respectivas actas.
4. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio

Ambiente – SIGCMA, El Contratista debe cumplir con la siguiente obligación ambiental:

1. Si se requieren entregables 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.

11. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. 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.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

11. 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.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
15. Presentar informe final del contrato.
16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
18. 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.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) 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 proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a \$ 511.708.497 fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V OFERTA

1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes

para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

2. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

2.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

2.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

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.

2.1.1.1. PERSONA NATURAL

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

- a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- d. Registro Único de Proponentes RUP, 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.

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

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

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato 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 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 debidamente 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. Certificado 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 seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

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.

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

Reglas comunes a la acreditación de documentos de persona jurídicas extranjeras

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2.1.1.4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b. 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.
- c. 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.
- d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
- e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de sus integrantes.
- f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades del representante legal de alguno de los integrantes del proponente plural, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

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.

Se debe presentar certificación por cada integrante de la figura asociativa.

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

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta activa.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

2.1.2. 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 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, **a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con NIT 800.093.816-3, 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.

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.

En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 artículo 30 Ley 80 de 1993).

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 adicionado por la ley 1882 de 2018) .

NOTA 2: 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 garantía, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido. El documento deberá ser presentado dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de reanudación del proceso de selección.

.

2.1.3. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTESPARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por 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:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación 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 respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

2.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

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

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

2.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando los estados financieros del año inmediatamente anterior (2025) firmados por el representante legal y contador o revisor fiscal cuando aplique en el formato suministrado por la Entidad.

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 estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

NOTA: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

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

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.

La entidad sin ánimo de lucro (ESAL) debe encontrarse en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto

social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

En el caso que el proponente plural esté conformado por integrantes que incluyan tanto empresas como entidades sin ánimo de lucro, para la verificación del cumplimiento del índice de capacidad financiera y organizacional, cada uno de los integrantes debe cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el estudio de sector y en este aparte del pliego.

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 1082 de 2015, son los que se establecen a continuación:

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La Unidad de Contratación efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2025, sobre esta información se establecieron los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores

Los indicadores se verificarán con la información consignada en el RUP.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,50
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a 59%
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad operacional / Gastos de interés	Mayor o igual 0.01 veces

NOTA: 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 indicadoren mención.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores se verificarán con la información consignada en el RUP.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,005
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,005

Nota: 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, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \sum_{i=1}^n \frac{\text{numerador}_i * \text{Participación}_i}{\text{denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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).

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.

2.2.3. 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. 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.

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 permitan su verificación así:

1. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de conformidad con las normas NIIF.
2. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

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

2.3. EXPERIENCIA

Experiencia General:

Los proponentes, para acreditar la experiencia General habilitante deben presentar máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y relacionados en el RUP y clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SMMLV
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	741,1
80111500	Desarrollo de recursos humanos	
86101600	Servicios de capacitación vocacional científica	
86101700	Servicios de capacitación vocal no - científica	
86111600	Educación de adultos	
86101810	Capacitación en habilidades personales	

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.

Experiencia Específica:

Dentro de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, el proponente deberá aportar por lo menos un (1) contrato que contenga como actividades u obligaciones: **Formar auditores internos en las normas NTC ISO 9001, 14001, 45001 o la NTC ISO 19011**, y que el o los contratos sumen un valor sea de al menos de **500 SMMLV**.

Aspectos mínimos requeridos de las certificaciones:

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante.
 - b. Nombre o razón social del contratista.
 - c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - d. Lugar de ejecución
 - e. Fecha de emisión de la certificación.
 - f. Fecha de inicio del contrato.
 - g. Fecha de terminación del contrato.
 - h. Valor del contrato.
 - i. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
 - j. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).
 - No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
 - Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consorcio o unión temporal. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento de mujeres, para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con una anterioridad no mayor a 3 años previos la fecha de cierre del presente proceso, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad, con fecha de expedición no superior a un mes anterior al cierre del proceso de selección.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como

“CUMPLE”, en caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

2.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

2.3.1.1. Emprendimientos 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.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar dos (2) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato– Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

2.3.1.2. Empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar dos (2) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el **Formato – Acreditación Mipyme**.

2.3.2. Reglas para la verificación de la experiencia

En relación con la presentación de la oferta y la acreditación de la experiencia, los proponentes deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el **Formato Acreditación Experiencia**, en el cual se consignará la información sobre la experiencia acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.
- b. En caso de ser proponente plural, la experiencia corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.
- c. Para proponentes plurales no es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia, y la misma podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, en todo caso, 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.
- d. En todo caso, los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato Acreditación Experiencia**. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.
- e. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia del proponente, los valores acreditados según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
- f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por una figura asociativa, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutó el contrato y que están participando en el presente proceso.
- g. En los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

2.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

I. Requisitos de acreditación Institucional

El proponente deberá presentar, alguno lo siguiente:

- Certificación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por entidades acreditadoras extranjeras reconocidas en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral en los términos establecidos en el Decreto 1595 de 2015.

Nota 1: Las certificación o resolución deberá estar en vigor a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En caso de tratarse de una figura asociativa, todos los integrantes deberán presentar la certificación o resolución.

II. Ficha Técnica

La verificación de los aspectos técnicos se realiza mediante confirmación del cumplimiento de las especificaciones, las cuales se entienden como mínimas, de acuerdo con las características descritas en la Ficha Técnica, para lo cual debe suscribir el documento ANEXO TÉCNICO.

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.

2.5. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el personal mínimo requerido en el Anexo Técnico, sin embargo, no se evaluarán con la propuesta los perfiles, sino que el oferente deberá adjuntar el Formato - Carta de Compromiso Equipo.

En el Formato -Carta de Compromiso Equipo, el oferente se comprometerá, en caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de su ejecución a:

- Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del proceso - Suministrar el equipo mínimo de trabajo que cumpla con los perfiles exigidos,
- Entregar las hojas de vida y todos los soportes requeridos para verificar y validar el cumplimiento de los requisitos establecidos
- Incluir una manifestación expresa de que el personal asignado contará con la dedicación exigida durante la ejecución del contrato.

La carta de compromiso del equipo deberá ser firmada por el representante legal de la organización, o quien tenga la facultad para obligarse, y ser presentada junto con la oferta, utilizando el formato establecido para tal fin.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual.

En el evento en que alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido deba ser reemplazado, la nueva persona propuesta debe acreditar los requisitos solicitados en este documento, según sea el rol a desempeñar.

El contratista deberá vincular los integrantes del equipo de trabajo necesarios y los adicionales que requiera para lograr el cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones exigidas en los tiempos estipulados en el cronograma de ejecución del contrato, sin costo adicional para la entidad.

En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto

1082 de 2015 y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el proponente o contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen en la ejecución contractual. El porcentaje de dedicación del personal para este proceso es del señalado en el “ANEXO TÉCNICO”.

En el evento en que alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido deba ser reemplazado, la nueva persona propuesta debe acreditar las mismas o superiores calidades de la persona presentada originalmente.

CAPÍTULO VI EVALUACION DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capítulo.

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

Las calificaciones de las propuestas tendrán un puntaje máximo total de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de Calidad – Jornadas de Auditoría Interna	29,5 puntos
2	Criterio Diferencial Emprendimiento y Empresa de Mujeres	0,25 puntos
3	Criterio Diferencial para Mipymes	0,25 puntos
4	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
5	Oferta Económica	60 puntos

1. FACTOR DE CALIDAD Se asignará un máximo de 29,5 Puntos

1.1. Realizar cursos cortos virtuales adicionales (Máximo 29,5 puntos)

Se evaluará el compromiso del proponente de ofrecer, a su propio costo, cursos virtuales adicionales complementarios al Programa de Formación Modular Especializado en Sistemas de Gestión para la Rama Judicial. Estos cursos podrán impartirse en la plataforma virtual o por otro medio tecnológico que determine el contratista, tendrán una duración mínima **de dos (2) horas** y estarán dirigidos a un mínimo de **50 servidores**.

Los cursos deberán abordar temáticas especializadas relacionadas con el objeto del contrato y estar orientadas a fortalecer o complementar las competencias de los servidores judiciales en materia de sistemas de gestión. Los cursos deberán estar enfocados en alguno de los siguientes temas:

- Gestión del cambio aplicada a la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión.
- Gestión del conocimiento para la sostenibilidad de los sistemas de gestión.
- Continuidad del negocio y recuperación ante incidentes.
- Ciberseguridad y buenas prácticas para servidores judiciales.

- Gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Gestión de indicadores y análisis de desempeño de los sistemas de gestión.
- Cultura organizacional para la calidad, la seguridad de la información y la integridad institucional.
- Auditorías remotas y uso de herramientas digitales para la auditoría de sistemas de gestión.
- Ética, transparencia y controles para la prevención del fraude y la corrupción en los sistemas de gestión.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Criterio para obtener el puntaje	Puntos asignados
Realizar 3 o más cursos virtuales adicionales enfocados en alguna de las temáticas mencionadas	29,50
Realizar 2 cursos virtuales adicionales enfocados en alguna de las temáticas mencionadas	19,25
Realización de 1 curso virtual adicional enfocado en alguna de las temáticas mencionadas	10,25

Para la evaluación de este factor de calidad, el proponente deberá diligenciar el **Formato- COMPROMISO DE AMPLIACIÓN DE CURSOS VIRTUALES ADICIONALES** mediante el cual formaliza su compromiso con la ejecución de los cursos ofrecidos.

- El proponente que no realice ningún ofrecimiento obtendrá 0 puntos en este factor
- En caso de que el proponente marque más de una opción, se entenderá como un error en la presentación del compromiso y se asignará 0 puntos

2. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (Máximo 0,25 puntos)

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 lo 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:

Para que el proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato–Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres y aportar la documentación requerida.

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

NOTA 1. Con el fin de acreditar este aspecto los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones y documentos necesarios, los cuales deben presentarse junto con su oferta de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita en su oferta que cumple con mínimo uno de los criterios de emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o

superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 3, del Decreto 1860 de 2021.

3. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Máximo 0.25 puntos)

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

Tamaño empresarial	PUNTAJE
Microempresa	0.25 puntos
Pequeña Empresa	0.20 puntos
Mediana Empresa	0.15 puntos

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

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

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

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

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 Puntos)

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto Nacional 680 de 2021.

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

Para tal efecto, se asignará el puntaje de apoyo a la industria nacional, conforme a los siguientes criterios

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	10

del contrato.	
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 **Formato - Puntaje de Industria Nacional**, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los ítems mencionados en la tabla anterior deben presentarse junto con la Oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

5. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Máximo 60 Puntos)

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado *Formato de Oferta Económica*.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

- Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.
- La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el Formato de Oferta Económica, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.
- La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.
- En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.
- El valor de la oferta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.
- El proponente deberá ajustar al peso los valores unitarios y el valor total.

- h. La entidad mediante formulación en el *Formato de Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.
- i. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.
- j. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

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

El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, 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

5.1. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la determinación del método de evaluación, se toman los primeros dos (2) decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) vigente el día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

METODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 00 a 33
2	MENOR PRECIO	De 34 a 66
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

NOTA 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día hábil siguiente a la fecha efectiva para la presentación de ofertas.

NOTA 2. Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de “*Oferta Económica*” obtendrá cero (0) puntos.

NOTA 3: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.1.1. Reglas para aplicar en la metodología denominada “Media aritmética”

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos:

Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\bar{x}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la Oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje} * \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{x}$$

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje} * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - V_i|}{\bar{x}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{x}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética

V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de la oferta

NOTA: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.1.2. Reglas para aplicar la metodología denominada “Menor Precio”

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{\min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”

- m: Es el número total de propuestas económicas validas recibidas por la Entidad
- $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta valida más baja

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{\min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{\min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

2.1.3 Reglas para aplicar la metodología denominada “Media aritmética baja”

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación

- i) Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$X_B = \frac{V_{\min} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

X_B = Media aritmética baja

$V_{\min}$ = Valor total sin decimales de la oferta más baja

$\underline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

- ii) Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

i = incluir el valor del máximo puntaje

$$* \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } X_B$$

i = incluir el valor del máximo puntaje

$$* \left(1 - 2 \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ para valores mayores a } X_B$$

Donde:

X_B = Media aritmética baja

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el párrafo 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). La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve con el mecanismo de balotas, cuyo procedimiento se publicará en la plataforma SECOP II, previo a la aplicación del criterio de desempate.

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

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, la Entidad Estatal utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
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 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 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.
2)Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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. Finalmente, en el caso 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. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3)Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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 proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
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.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias 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 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 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 sobrevivencia, 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.
5)Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la 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
6)Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	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 en forma individual, iii) 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

Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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, junto con 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
7)Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 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 al 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.
8)Preferir la oferta presentada por una MiPy mes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
9)Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	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 los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10)Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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 mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11)Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12)Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la entidad lo resuelve a través de sorteo. Consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente, Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

NOTA 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y diligenciar el Formato -Factores de Desempate que se encuentra dentro del documento “**Formatos- Factores de Desempate**”. Así las cosas, la Entidad entenderá que, si el proponente no lo diligencia y no lo allega con su oferta, es porque el oferente no acredita ninguno de los criterios de desempate, por lo que, no se realizará verificación alguna.

NOTA 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta. De ser necesario, el proponente podrá aclarar los documentos que acrediten los factores de desempate únicamente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

NOTA 3: 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 4: 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 titulado “Formato - Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 del 2012”, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.**

CAPÍTULO VII OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos en los anexos respectivos, en la fecha establecida por 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 y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda, en la plataforma del SECOP 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.

NOTA 1: 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 documento/s 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 oferta en el SECOP II.

NOTA 2: 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 3: 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 (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.

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.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

El Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar la información conforme fue solicitada.

3.3. EXPERIENCIA

El Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar la información conforme fue solicitada.

3.4. OFERTA TECNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los cuales deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

3.5. 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:

HABILITACION	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 de Colombia Compra Eficiente.

4. EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

4.1. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá presentar su oferta económica, en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta de la OFERTA ECONÓMICA, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar el Formato de Oferta Económica suministrado por la Entidad.

El valor total de la propuesta económica se debe presentar en pesos (sin incluir centavos).

NOTA 1: El proponente, al presentar la propuesta, 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 indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION 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 podrá realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe evaluado.

6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION 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 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 las 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 – Ley 1581-2012"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

7. 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.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara 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 en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente
- d. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

Incluso cuando exista una recomendación del comité evaluador y/o de la junta de contratación y en cualquier momento del proceso antes de su adjudicación, el representante legal de la Entidad o su delegado podrá declarar desierto el proceso, siempre y cuando observe que existen motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, su decisión se materializará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

9. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

- b. No se diligencien la propuesta económica en la plataforma de SECOP II, de modo que la oferta no es comparable.
- c. 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.
- d. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- e. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor del presupuesto oficial.
- f. Cuando se dejen ítems sin ofertar dentro de la oferta económica
- g. Cuando para cualquiera de los ítems presente oferta por encima de los precios techo establecidos por la Entidad en el Estudio de mercado-estudio de sector
- h. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
- i. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- j. 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.
- k. 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, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- l. 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
- m. 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 sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.
- n. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del *“protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”* establecido por Colombia Compra Eficiente.
- o. 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”*.
- p. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

- q. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- r. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural
- s. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
- t. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- u. Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
- v. Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- w. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por la Ley.

CAPÍTULO VIII 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 SI se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales y en este sentido se les dará trato nacional a las ofertas originarias de los países que establece el cuadro de cobertura de Acuerdos Comerciales, salvo que se aplique la exención 14 del Anexo N° 4 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, por el cual si el presentan las condiciones y el proceso es limitado a Mipymes no estará cubierto por Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$433.332.253 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios \$272.764.794 El valor del presupuesto es superior.	N/A	SI
Estados Unidos	SI	Bienes y servicios \$439.974.981 valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Costa Rica	SI	Bienes y servicios \$432.974.981 valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Unión Europea y Estados AELC	SI	Bienes y servicios \$735.297.922 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Reino Unido	SI	Bienes y servicios \$709.188.464. El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Corea	NO	-	-	NO
Salvador	NO	-	-	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	-	-	NO
México	NO	-	-	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios \$272.951.066 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios \$518.607.026. El valor del presupuesto es superior	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	-	-	NO
Comunidad Andina de Naciones - CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, La entidad dará trato Nacional a todos los servicios prestados por proponentes de la CAN.			

CAPÍTULO IX RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma del SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, se pronuncia sobre la pertinencia o no de las mismas y establece la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Tabla 1 – Escala 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 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

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

Tabla 3 – Metodología de valoración del riesgo

Ver Anexo Matriz de Riesgos

CAPÍTULO X GARANTÍA (S)

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los amparos que se describen más adelante.

Amparo	Valor asegurado (% del contrato)	Plazo
Cumplimiento	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTIAS

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

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

El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificadorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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.

En el evento en que no se liquide el contrato dentro de los 6 meses siguientes al fenecimiento del plazo, el contratista deberá ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la fecha máxima en que sea posible liquidar el contrato.

CAPÍTULO XI 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: 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.