ANEXO PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PUBLICA No. LP-06-2026

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

Bogotá D.C., junio de 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (en adelante “la Entidad” o “la Dirección”), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de Prestar los servicios como operador logístico para el desarrollo y ejecución de las actividades académicas relacionadas en el marco del Plan de Formación de la Rama Judicial

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación LICITACIÓN PUBLICA No. LP-0x-2026

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

A) OBJETO.

Prestar los servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos que soportan la operación de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda.

B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

El presente proceso de selección se fundamenta en los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad, previstos en la Constitución Política y en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias), así como en las disposiciones de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.

En desarrollo de dichos principios, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la **Unidad de Transformación Digital e Informática**, en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la operación, administración, mantenimiento, evaluación y mejora de la infraestructura tecnológica de la Rama Judicial, estructuró la presente necesidad contractual orientada a garantizar la continuidad, disponibilidad, calidad y evolución de los servicios tecnológicos a nivel nacional.

El proceso se soporta en una adecuada planeación institucional, sustentada en el crecimiento de la demanda de servicios tecnológicos, la cobertura nacional de la Rama Judicial, la criticidad de los sistemas de información para la prestación del servicio público de justicia y la necesidad de implementar un modelo integral de gestión de servicios TI basado en buenas prácticas como ITIL.

Así mismo, la selección del contratista se orientará a garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, con fundamento en criterios técnicos, operativos y

económicos verificables, que aseguren la prestación eficiente, continua y segura de los servicios tecnológicos, optimizando el uso de los recursos públicos y mitigando los riesgos asociados a la operación tecnológica.

De igual manera, el proceso promueve la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia, mediante la definición de requisitos proporcionales y acordes con las condiciones del mercado de servicios tecnológicos, garantizando condiciones de igualdad, transparencia y publicidad en todas las etapas del proceso.

Finalmente, el presente proceso contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de transformación digital de la Rama Judicial, asegurando el soporte tecnológico necesario para la adecuada prestación del servicio de administración de justicia en todo el territorio nacional.

C) PROYECTO DE INVERSIÓN:

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

Código:	202300000000009
Programa	Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701)
Proyecto	Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional

Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026

El proyecto de inversión se encuentra alineado con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, aportará al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos y específicos que se indican en la siguiente tabla:

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

D) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

El Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, “Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA26-12383 de 2026, desagrega parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial, vigencia 2026, y se dictan otras disposiciones” y aprueba el proyecto “Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional”, en el cual se incluye la actividad “**1.2. Capacidades para la transformación digital**”, recursos “**1.2.1. Nación**”.

Mediante Resolución autoriza a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de la presente contratación:

No. Resolución	Fecha	Unidad
PCSJSR26-062	20-03-2025	Transformación digital e Informática

E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **CUARENTA Y DOS MIL DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS ($42.019.882.118)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El valor correspondiente a la mesa de servicios será hasta por la suma de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($30.898.043.470)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El valor correspondiente a la bolsa de servicios será hasta por la suma de **ONCE MIL CIENTO VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($11.121.838.648)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se suscribe hasta por el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación.

La diferencia entre el valor definitivo correspondiente a la mesa de servicios y el presupuesto oficial se asignará a la bolsa de servicios. El recurso estimado para la bolsa de servicios por demanda podrá usarse para cualquiera de las líneas de servicio del contrato de mesa de servicio incluidas tanto las demás bolsas como la línea base de servicios, se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026

Certificado de Disponibilidad Presupuestal						
Subunidad Ejecutora	**Número**	**Fecha de expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Valor CDP**	**Valor Afectar**
27-01-01-200 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA NIVEL CENTRAL	20726	2026-02-12	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	$67.231.811.388	$42.019.882.118

F) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar, y que la finalidad es celebrar un contrato cuyo objeto consiste en Prestar los servicios como operador logístico para el desarrollo y ejecución de las actividades académicas relacionadas en el marco del Plan de Formación de la Rama Judicial, en los términos establecidos en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo al numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección es la de licitación pública, procedimiento reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, tal como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II.

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

G) ACUERDOS COMERCIALES.

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

H) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

- Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

- El presente proceso de selección NO es susceptible de limitarse a MIPYMES, teniendo en cuenta que no se cumplen los presupuestos del artículo Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC:

CÓDIGO CLASE O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
81161700	Servicios de telecomunicaciones

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

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

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

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

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

1.5. IDIOMA

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

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

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

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 5- Experiencia, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

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

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

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente. Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

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 interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*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 /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

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

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

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

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

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

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

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

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

Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta *Formato- Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

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

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

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

1.10. SUBSANABILIDAD REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:
- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

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

1.11. ACTA DE CIERRE

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

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

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

1.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> “*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 /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.*”

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

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

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

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

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

Fuente: elaboración propia

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

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

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: Prestar los servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos que soportan la operación de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda.

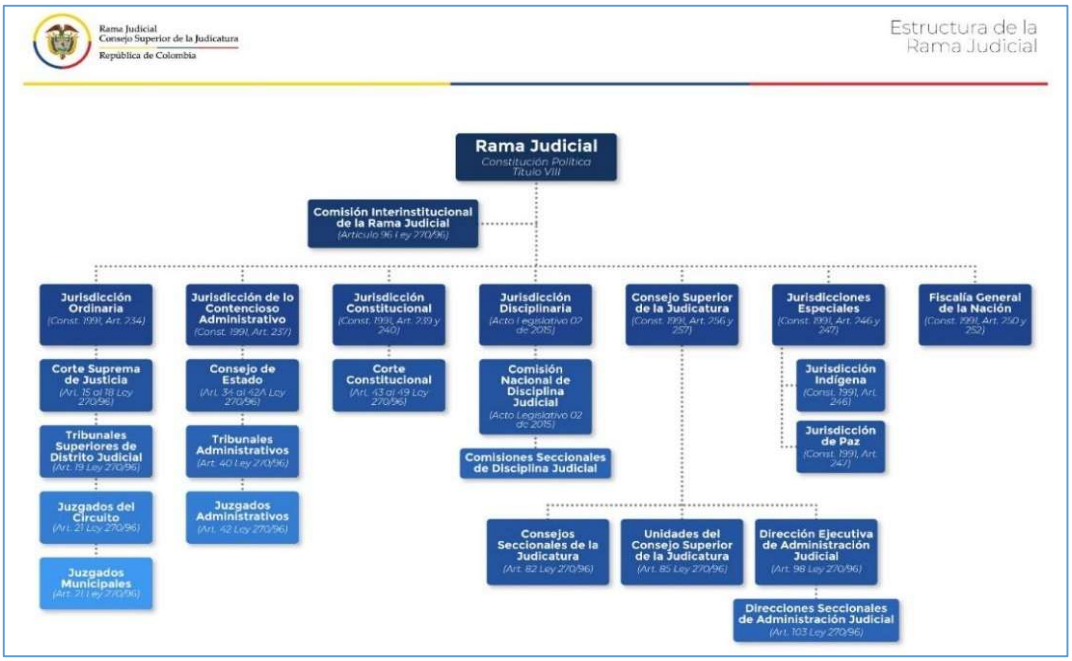
Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La Entidad requiere contratar los servicios de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda, con el fin de garantizar la continuidad del servicio en términos de eficiencia, atención y accesibilidad para los usuarios del sistema de justicia.

La Rama Judicial de Colombia enfrenta desafíos significativos en su infraestructura de TI, actualmente es una organización con presencia en 1.104 municipios, cuya estructura está conformada por las Altas Cortes, los Tribunales Superiores y Administrativos, Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, Consejos Seccionales de la Judicatura, Juzgados Especializados, Juzgados de Circuito, Municipales y de Pequeñas causas para cubrir todas las especialidades del derecho, con un número aproximado de 6.233 despachos judiciales en todo el país, sin incluir las dependencias y oficinas administrativas. Cuenta con un gobierno conformado por el Consejo Superior de la Judicatura, encargado de administrar la Rama Judicial y cumplir lo dispuesto en la Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, modificada por la Ley 2430 de 2024.

Estructura Rama Judicial



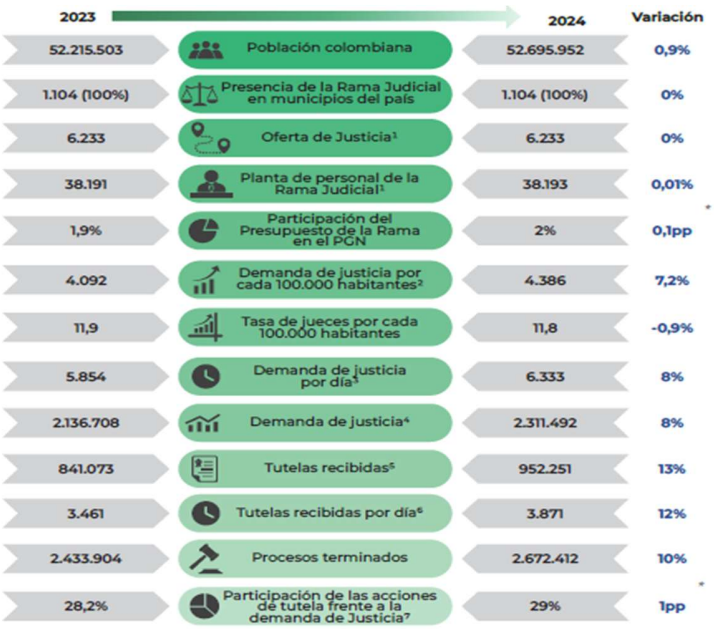
Los despachos judiciales se distribuyen en territorio nacional en 1.417 sedes o edificios. En estas sedes, cerca de 38.193[2] servidores judiciales prestan los servicios de justicia, sin contar terceros, tales como contratistas, judicantes, así como la ciudadanía que concurre a la prestación de los servicios.

La demanda de servicios tecnológicos ha crecido notablemente a medida que la Rama Judicial ha expandido su cobertura en los municipios del país y su planta de personal. Simultáneamente, la ciudadanía ha incrementado su demanda de justicia y de procesos más ágiles y accesibles, como se demuestra en la ilustración siguiente (variación creciente de indicadores 2023 vs. 2024), lo que en correspondencia incrementa el uso de la tecnología que soporta la prestación de los servicios de justicia.

Además, el aumento en la oferta de servicios y aplicaciones digitales para la gestión judicial ha generado la necesidad de desarrollar estrategias integrales que no solo soporten a los usuarios de manera eficiente, sino que también fortalezcan la seguridad de la información.

Esta evolución resalta la importancia de fortalecer el sistema de gobierno de la Información y las Tecnologías y la correspondiente gestión del sistema de valor de los servicios tecnológicos para responder efectivamente a estos nuevos desafíos y oportunidades

Indicadores comparativos del año 2023 vs 2024. Fuente- Informe Ejecutivo de la Rama Judicial al Congreso de la República 2024



Fuente: SIERJU. Gestión judicial de los despachos permanentes y de descongestión; Consejo Superior de la Judicatura. Planta de personal de la Rama Judicial y oferta judicial; Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Población colombiana: DNP. Participación del presupuesto de la Rama en el Presupuesto General de la Nación; 1- Cifras a diciembre de 2024. 2 - Procesos recibidos no incluyen tutelas. 3 - Cálculo teniendo en cuenta los 365 días del año. 4- Procesos recibidos no incluyen tutelas, no se incluyen los procesos de los despachos civiles de ejecución de sentencias y no se incluyen los procesos de los despachos de ejecución en asuntos de familia. 5 - Tutelas recibidas no incluyen las impugnaciones de tutela. 6 - Cálculo teniendo en cuenta los 246 días hábiles en 2024 y 243 días hábiles en 2023. 7 - No se incluyen las impugnaciones.

**pp corresponde a puntos porcentuales.*

2 Cifra a diciembre de 2024. Fuente: Informe Ejecutivo de la Rama Judicial al Congreso de la República 2024.

Dado el contexto anterior, se requieren mecanismos eficientes que faciliten la prestación de servicios tecnológicos con la cobertura requerida y una gestión efectiva para mejorar la experiencia del usuario y de los grupos de valor que consumen los servicios de la Entidad.

Para atender esta necesidad, la Rama Judicial ha venido implementando un modelo de Mesa de Servicios basado en las mejores prácticas de ITIL[3], consolidándola como el único punto de contacto para la recepción y registro, categorización, diagnóstico, resolución, documentación, cierre o escalamiento de las solicitudes de servicio e incidentes tecnológicos reportados por funcionarios y servidores judiciales.

A partir de la mesa se ejecutan los siguientes procesos:

- **Mesa de Servicios:** Captar la demanda de resolución de incidentes y solicitudes de servicio. También debe ser el punto de entrada y el único punto de contacto para todos los usuarios.
- **Gestión de solicitudes de servicio:** Respaldar la calidad acordada de un servicio mediante el manejo de todas las solicitudes de servicio predefinidas e iniciadas por el usuario de una manera eficaz y fácil de usar.
- **Gestión de incidentes:** Minimizar el impacto negativo de los incidentes restableciendo el funcionamiento normal del servicio lo más rápido posible.
- **Gestión del conocimiento:** Mantener y mejorar el uso efectivo, eficiente y conveniente de la información y el conocimiento en toda la organización.
- **Gestión del catálogo de servicios:** Proporcionar una única fuente de información consistente sobre todos los servicios y ofertas de servicios, y garantizar que esté disponible para la audiencia relevante.
- **Gestión de niveles de servicio:** Consiste en gestionar los niveles de servicio es establecer objetivos claros y basados en el negocio para la utilidad, la garantía y la experiencia del servicio; asegurar que la prestación y el uso del servicio se evalúen, supervisen y gestionen adecuadamente en relación con estos objetivos.
- **Gestión de Problemas:** Reducir la probabilidad y el impacto de los incidentes identificando las causas reales y potenciales de los incidentes y gestionando soluciones alternativas y errores conocidos.
- **Habilitación del cambio:** Maximizar la cantidad de cambios exitosos de servicios y productos al garantizar que se hayan evaluado adecuadamente los riesgos, autorizar que se realicen los cambios y administrar el cronograma de cambios.
- **Gestión de liberaciones:** Consiste en hacer que las versiones de los servicios, características nuevas y modificados estén disponibles para su uso.
- **Gestión de Activos:** Planificar y gestionar el ciclo de vida completo de todos los activos de TI.
- **Monitoreo y gestión de eventos:** Apoyar el funcionamiento normal de los componentes del servicio observando, analizando y respondiendo apropiadamente a los cambios de estado en esos componentes.

[3] Guía sobre mejores prácticas para la gestión de servicios de TI. Fuente: ITIL® 4. Marco de referencia para la gestión de productos y servicios de TI con más de 30 años de existencia y consecuente maduración. Este marco de referencia ha sido probado de forma exitosa en empresas de diferentes sectores y tamaños, por lo cual, se ha convertido en el mayor referente en materia de gestión de servicios de TI.

- **Gestión de configuración de servicios:** Garantizar que la información precisa y confiable sobre la configuración de los servicios y los elementos de configuración que los respaldan esté disponible cuando y donde sea necesaria. Esto incluye información sobre cómo se configuran los elementos de configuración y las relaciones entre ellos.
- **Gestión de la Seguridad de la Información:** Proteger la información que la Entidad necesita para llevar a cabo sus actividades. Esto incluye comprender y gestionar los riesgos para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como otros aspectos de la seguridad de la información, como la autenticación y el no repudio.
- **Medición e informes:** Consiste en apoyar la toma de buenas decisiones y la mejora continua mediante la reducción de los niveles de incertidumbre. Esto se logra mediante la recopilación de datos relevantes sobre diversos objetos gestionados y la evaluación válida de estos datos en un contexto adecuado. Los objetos gestionados incluyen, entre otros, productos y servicios, prácticas y actividades de la cadena de valor, equipos e individuos, proveedores y socios, y la organización en su conjunto.
- **Gestión del cambio organizacional:** Garantizar que los cambios en la Entidad se implementen de manera fluida y exitosa, y que se logren beneficios duraderos mediante la gestión de los aspectos humanos de los cambios.
- **Mejora continua:** Alinear las prácticas y servicios de la Entidad con las necesidades cambiantes del negocio a través de la mejora continua de productos, servicios, prácticas o cualquier elemento involucrado en la gestión de productos y servicios.

La ejecución organizada de estos procesos ha permitido que la Entidad hoy en día cuente con los siguientes beneficios:

- Un único punto de contacto para la atención de los usuarios a través de la mesa de servicios y las herramientas tecnológicas para tales fines.
- Gestionar, controlar, solucionar y hacer seguimiento de los casos reportados por los usuarios.
- Contar con una base de conocimiento actualizada, que recopila las soluciones brindadas y facilita la prestación de los servicios de soporte por parte del personal técnico y especializado.
- Monitorear los ANS, para medir y evaluar el desempeño, rendimiento y calidad del servicio prestado a los colaboradores de la Rama.
- Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos al inventario tecnológico de acuerdo con las condiciones del servicio, así como contar con una bolsa de repuestos para atender los requerimientos de primera mano.
- Actualización continua del catálogo de servicios, bases de datos de activos de información e inventarios tecnológicos.
- Disponibilidad del servicio técnico en las todas las seccionales de la Entidad.
- Reemplazo de partes o equipos de cómputo en caso de falla sin generar costos adicionales.
- Servicio de Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a Nivel Nacional.
- Mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo

- La gestión de plataformas e infraestructura tecnológica.
- Mejora de las capacidades de gestión de servicios de TI que soportan las transformaciones digitales de La Rama Judicial.
- Una estrategia que apoye la aceptación, cambio y apoyo a los colaboradores de la Entidad en cuanto al uso eficiente de recursos de TI.

Dentro de la gran cantidad de casos que se reciben, se atienden las siguientes actividades clave para las cuáles es crítico contar con este servicio de manera continua:

- **Soporte para los Servidores Judiciales:** Los servidores judiciales, tanto en las sedes principales como en las regionales, dependen del soporte técnico constante para operar las herramientas y sistemas judiciales con eficacia. Además, el continuo apoyo en la actualización y uso de las nuevas tecnologías, como factor clave para que el personal pueda adaptarse a los cambios y mejoras de los servicios tecnológicos.

- **Mejoramiento de la Experiencia de los Usuarios Judiciales:** La calidad de los servicios prestados por la Rama Judicial depende no solo de la eficiencia interna, sino también de la experiencia de los usuarios externos, como los abogados, ciudadanos y otras partes interesadas que interactúan con los sistemas judiciales. La mesa de servicios es responsable de garantizar que las plataformas tecnológicas sean accesibles, fáciles de usar y seguras, lo que contribuye directamente a una mejor experiencia para los usuarios. De no contar con el soporte adecuado, los usuarios podrían enfrentar dificultades que afecten su confianza en el sistema judicial**.**

- **Mantenimiento de la Estabilidad del Sistema:** La infraestructura tecnológica que soporta los sistemas judiciales requiere de mantenimiento constante para evitar fallas o vulnerabilidades que puedan comprometer la integridad de los procesos esenciales para mantener la estabilidad de las plataformas utilizadas por las Altas Cortes, Tribunales, Juzgados y otros órganos judiciales, asegurando que estos sistemas funcionen sin interrupciones.

- **Evolución y Adaptación a Nuevas Normativas:** La Rama Judicial se encuentra en un proceso constante de adaptación a nuevas leyes, normativas y requisitos que exigen cambios en los sistemas de información y las herramientas digitales. La mesa de servicios es crucial para implementar ajustes, mejoras y actualizaciones en las plataformas tecnológicas que se utilizan para el cumplimiento de estas nuevas normativas. Sin un soporte continuo, la integración de estos cambios podría verse afectada, lo que generaría retrasos o fallas en el sistema judicial.

- **Optimización de Recursos y Procesos:** La continua atención a la mesa de servicios permite la identificación y resolución temprana de problemas recurrentes, optimizando así el uso de recursos tecnológicos. La capacidad de realizar ajustes y mejoras en los sistemas a medida que se detectan áreas de mejora es clave para mejorar la eficiencia de los procesos judiciales. Además, el soporte técnico reduce los tiempos de inactividad y contribuye a una utilización más eficiente de las herramientas disponibles.

- **Fortalecimiento de la Seguridad y Protección de Datos:** La seguridad informática es uno de los pilares fundamentales en cualquier institución que maneje información confidencial, como es el caso de la Rama Judicial. Los servicios prestados incluyen el monitoreo y protección de las bases de datos, la implementación de protocolos de

seguridad y la detección de posibles vulnerabilidades. Continuar con estos servicios es esencial para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información manejada por los diversos órganos judiciales, protegiendo tanto a los funcionarios como a los usuarios del sistema.

- **Apoyo en la Gestión de Proyectos Especiales:** La Rama Judicial está constantemente involucrada en proyectos especiales que requieren un soporte tecnológico adicional, como la **Afrontar Nuevos Desafíos Tecnológicos:** Con el avance de la tecnología, los sistemas judiciales deben estar en constante evolución para poder integrar nuevas herramientas y adaptarse a los cambios del entorno digital. La mesa de servicios juega un rol clave en la implementación de nuevas soluciones tecnológicas, como la automatización de procesos, la integración con otras plataformas gubernamentales, y la mejora de la interoperabilidad de los sistemas judiciales. Continuar con el servicio bajo este contrato permitirá a la Rama Judicial mantenerse a la vanguardia de los avances tecnológicos, mejorando su capacidad para resolver conflictos de manera más eficiente y moderna.

- **Acceso al Servicio Audiencias Virtuales:** Las audiencias virtuales se han convertido en una herramienta esencial para garantizar el acceso a la justicia, especialmente en un contexto en el que la presencialidad no siempre es posible debido a factores como la geografía, la disponibilidad de los actores judiciales o situaciones excepcionales. Mantener los servicios de audiencias virtuales asegura que los procesos judiciales sigan adelante sin interrupciones, independientemente de las limitaciones logísticas o de movilidad. Las audiencias virtuales permiten la realización de trámites más ágiles y eficientes, reduciendo los tiempos de espera y desplazamiento de jueces, abogados, litigantes y testigos. La continuidad del servicio asegurará que los casos se tramiten con mayor rapidez y sin contratiempos técnicos, lo que contribuye al cumplimiento de los principios de celeridad y eficiencia en la administración de justicia.

- En este contexto, mediante la presente contratación, se busca garantizar la prestación de los servicios de soporte tecnológico a nivel nacional durante la vigencia 2026 para lo cual es imprescindible adelantar la contratación de los servicios cuyo objeto es *"Prestar los servicios integrales de mesa de servicios, administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos que soportan la operación de la Rama Judicial a nivel nacional, incluyendo la adquisición de ofertas de servicio por demanda"*, ya que sin un esquema de servicios no sería posible brindar este soporte directo en cada una de las sedes y para cada uno de los usuarios de la Rama afectando de manera notable la operación y la prestación de servicios de justicia en el país.

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en los Anexos Técnicos (1, 2 ,3 y 4) que hacen parte del proceso de selección

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

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

CÓDIGO CLASE O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
81161700	Servicios de telecomunicaciones

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

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

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **CUARENTA Y DOS MIL DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS ($42.019.882.118)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El valor correspondiente a la mesa de servicios será hasta por la suma de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($30.898.043.470)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- El valor correspondiente a la bolsa de servicios será hasta por la suma de **ONCE MIL CIENTO VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($11.121.838.648)** incluido el IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se suscribe hasta por el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación.

La diferencia entre el valor definitivo correspondiente a la mesa de servicios y el presupuesto oficial se asignará a la bolsa de servicios. El recurso estimado para la bolsa de servicios por demanda podrá usarse para cualquiera de las líneas de servicio del

contrato de mesa de servicio incluidas tanto las demás bolsas como la línea base de servicios, se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Ver Estudio de Mercado y Estudio del Sector

3.5. FORMA DE PAGO.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial paga al contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

1. POR CONCEPTO DE MESA DE SERVICIOS

Los pagos por concepto de mesa de servicios se realizarán de manera mensual, mes vencido, o por fracción de mes, cuando aplique, de conformidad con los valores mensuales establecidos por el contratista en la oferta económica para cada uno de los servicios, ajustados al evento de subasta, y la aplicación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) correspondientes al período facturado.

1.1 El 90% del valor mensual se facturará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente a la prestación del servicio.

1.2 El 10% restante del valor mensual, se facturará una vez efectuada la conciliación de ANS para el periodo correspondiente previa aprobación de la interventoría o supervisión del contrato.

2. POR CONCEPTO DE BOLSA DE SERVICIOS

Los pagos por concepto de la bolsa de servicios se realizarán mediante pagos mensualizados, mes vencido, de acuerdo con los bienes y/o servicios por demanda que sean comprometidos, ejecutados y debidamente aprobados por la supervisión o interventoría del contrato, y conforme a los valores unitarios establecidos por el contratista en la oferta económica, ajustada al evento de subasta, durante la ejecución del contrato y hasta el agotamiento del presupuesto asignado para tal fin.

Documentos requeridos para el trámite de pago

El contratista deberá allegar los siguientes documentos:

a. Certificación de cumplimiento (cumplido) a satisfacción expedido por el Supervisor o Interventor del contrato, de los servicios prestados, dando cuenta del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS), previa aprobación y verificación de estos.

b. Factura. La factura deberá presentarse a la supervisión o interventoría del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes del mes inmediatamente a la

prestación del servicio, con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas y aprobadas deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP.

c. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar.

PARÁGRAFO 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación completa de la factura de venta.

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

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

PARAGRAFO 4: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución es hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo a la expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía única

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a nivel nacional.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.7.1. 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: los Estudios Previos, la propuesta técnica y la propuesta comercial 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 al supervisor del contrato la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

6. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, 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.

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

8. 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.

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

3.7.2. ESPECÍFICAS.

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

1. Administrar, operar y soportar las herramientas de gestión de servicios y de operaciones de TI, conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación, que permita realizar el registro y gestionar todos los casos de atención solicitados, generar

estadísticas que permitan la medición detallada de los niveles de servicio y demanda de servicios, brindando los servicios y recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y correcta articulación de la Mesa de Servicios con las demás líneas de servicios contratadas. Lo anterior procurando consolidar la herramienta de gestión de servicios de TI, como el punto principal de atención de solicitudes y requerimientos y demás prácticas de gestión que soporta la misma.

2. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura, servicios y recursos de un centro de operaciones para el personal de la línea de servicios de Mesa de Servicios basado en un centro de contacto (Contact Center) o que cumpla con estándares y normatividad de la industria teniendo como base los requisitos (requisitos de la relación con el cliente, liderazgo centrado en el cliente, recursos humanos, procesos operacionales, infraestructura para la prestación del servicio y relación con la organización cliente) del estándar ISO 18295-1:2017 o el que lo sustituya, a través del que se realice la atención centralizada de la Mesa de Servicios de la Rama Judicial a los servidores judiciales de todos los municipios del país durante la ejecución del contrato conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación.

3. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura de servidores y de red interna de la Rama Judicial, a través de un centro de operaciones de red (NOC), que cumpla con estándares y normatividad de la industria, y dotarlo de la infraestructura, servicios y recursos para su adecuado funcionamiento y correcta integración y articulación con las líneas de servicio contratadas y el Modelo de Prestación de Servicios, conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación.

4. Proveer, soportar, monitorear y administrar la infraestructura, servicios y recursos de un centro de operaciones, para todo el personal que no tenga puesto asignado en las sedes de la RAMA JUDICIAL y que no pertenecen a la línea de servicios de Mesa de Servicios ni al servicio del NOC; desde dicho centro de operaciones se prestarán de forma centralizada los servicios, conforme con los anexos técnicos del proceso de contratación.

5. Brindar y gestionar los canales de comunicación, medios de contacto y demás aspectos establecidos respecto de la información y la tecnología requeridos para atender a través de ellos a los usuarios internos y externos de la Rama Judicial a nivel nacional para la solicitud de atención y reporte de sus requerimientos, así como de los incidentes y problemas que se les presenten durante la operación de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Rama Judicial.

6. Recibir las llamadas, mensajes y brindar la atención requerida por la totalidad de los usuarios de la Rama Judicial a nivel nacional que ellos realicen a través de los canales de comunicación establecidos para tal fin y agotando las alternativas de solución de primer nivel antes de proceder con el escalamiento que sea pertinente.

7. Realizar los escalamientos y gestiones necesarias, al segundo nivel de soporte o superiores y a otros proveedores de servicios tecnológicos de la Rama Judicial o la instancia adecuada de atención y resolución de solicitudes de servicio, incidentes, problemas y demás registros de prácticas de gestión de servicios de TI habilitadas. Lo anterior relacionado con las tecnologías y la información e independientemente de los

grupos o equipos de trabajo de la Rama Judicial u otros proveedores que los atiendan y los resuelvan.

8. Buscar las causas raíz que afectan la infraestructura y servicios tecnológicos de la Rama Judicial, garantizando en todos los casos, el funcionamiento del servicio mediante soluciones alternativas.

9. Resolver los incidentes, solicitudes de servicio o problemas registrados, brindando el seguimiento a los mismos desde su registro hasta su resolución y cierre, absteniéndose de reportar la resolución de un caso si éste no ha sido efectivamente resuelto, o el cumplimiento de una actividad si esta no ha sido efectivamente realizada y cumplida o terminada conforme a lo requerido por la interventoría o la supervisión.

10. Dar las soluciones que respondan como mínimo, al incidente reportado, siempre que se garantice que la misma tenga unas condiciones técnicas aceptables y que no hay probabilidad significativa de que el incidente se repita para el usuario o subconjunto de la infraestructura o solución tecnológica atendidos. En caso de que la solución sea transitoria y deba solucionarse la causa raíz, la misma debe reportarse como un caso derivado a ser atendido por el contratista mediante la práctica de Gestión de Problemas.

11. Proponer a la Entidad estrategias de atención en los períodos en los cuales la calidad del servicio se pueda ver afectada por el crecimiento repentino de la demanda o por eventos inusitados, implementando dichas estrategias previa aprobación de la interventoría o la supervisión.

12. Soportar, monitorear y administrar la infraestructura LAN y eléctrica regulada de la Rama Judicial en aquellos edificios de los municipios dentro del alcance de la Mesa de Servicios y según la necesidad de la entidad.

13. Administrar, operar, monitorear y soportar las plataformas e infraestructura tecnológica en general (computadores, periféricos, servidores, equipos de audio, video y control para la realización de audiencias presenciales o virtuales, etc.) en aquellos edificios de los municipios cubiertos, según las necesidades de la entidad y los anexos técnicos.

14. Soportar y monitorear la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los equipos y periféricos físicos, del sistema operativo, del software ofimático y demás de usuario final por parte de los distintos usuarios, incluyendo su instalación, configuración, reinstalación y afinamiento, así como también la administración e instalación de las licencias relacionadas.

15. Soportar y monitorear la adecuada configuración, funcionamiento de los aplicativos misionales y de apoyo al servicio de la Rama Judicial, incluidos, pero no limitados al conjunto de aplicaciones y sistemas de información que integran SIUGJ (gestión de procesos, gestión documental, reparto, depósitos judiciales, notificaciones judiciales), sistema de grabación de audiencias virtuales y presenciales, agente de cargue de grabaciones, agendamiento, o aquellos que los extiendan o sustituyan, así como aquellos con los que llegare a contar la Rama Judicial, así mismo y entre tanto La Entidad consigue la fusión el conjunto de aplicaciones de justicia XXI (demanda

electrónica, tutela en línea, firma Electrónica, registro de emplazados, etc.); incluyendo su instalación, configuración, reinstalación y afinamiento.

16. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los equipos y aplicativos y entregar los servicios requeridos para la realización y grabación de audiencias o eventos presenciales, o videoconferencias administrativas o judiciales (audiencias virtuales), y en particular, brindar el soporte a las conexiones, pruebas preliminares y realización de la audiencias, eventos o videoconferencia.

17. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los servicios de directorio y de red de la Rama Judicial, tales como Directorio Activo, DHCP, DNS, WINS, entre otros.

18. Administrar, operar y soportar la adecuada configuración, funcionamiento y uso de los servicios de actualización de Windows – WSUS (Windows Server Update Services) para servidores y equipos de usuario final, de tal manera que la ejecución de dichos servicios no sature la red WAN, el internet centralizado o las demás conexiones de la Rama Judicial.

19. Administrar, operar y soportar el sistema antivirus con que cuenta la Entidad, incluyendo su instalación, configuración, reinstalación, afinamiento y la administración e instalación de las licencias relacionadas en los endpoints (usuarios finales) y su administración e integración al resto de la seguridad informática y de la información, así como al resto de la Mesa de Servicios y de la gestión tecnológica de la Entidad.

20. Soportar y operar permanente la Gestión de la seguridad de la información de la Entidad, proponiendo a la Entidad los controles, planes y medidas para el cumplimiento de la normatividad interna y externa y apoyando la implementación de estos, de conformidad con los demás aspectos relacionados en el Anexo 1 denominado “Anexo Técnico”.

21. Administrar, operar y soportar las plataformas e infraestructura, recursos y servicios de Datacenter, aportando las prácticas y recursos para la correcta gestión de los riesgos de su operación, su adecuado funcionamiento y su correcta articulación con las líneas de servicio contratadas y a los servicios tecnológicos de la Rama Judicial.

22. Administrar, operar y soportar la plataforma Microsoft Office 365 y aplicaciones complementarias, garantizando primordialmente los servicios de correo electrónico, Teams, SharePoint, OneDrive, sin detrimento de los demás servicios prestados por Office 365 y su correcta articulación con las líneas de servicio contratadas y a los servicios tecnológicos de la Rama Judicial.

23. Soportar, operar y conforme a lo requerido por la Entidad, realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o la administración de aplicaciones misionales y de apoyo o de sus componentes.

24. Ejecutar los servicios derivados de la línea de servicio de “Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda)”, de conformidad con las aprobaciones por parte de la entidad a través de la interventoría o la supervisión, a nivel nacional de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1 denominado “Anexo

Técnico" del proceso de contratación requerido por la Entidad, de acuerdo con los protocolos y a la periodicidad establecida.

25. Ejecutar los mantenimientos preventivos de los elementos tecnológicos de conformidad con la aprobación por parte de la entidad a través de la interventoría o la supervisión, de la ejecución gradual e incremental del Plan de Mantenimientos Preventivos a nivel nacional, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1 denominado "Anexo Técnico" del proceso de contratación requerido por la Entidad, de acuerdo con los protocolos y a la periodicidad establecida.

26. Apoyar la administración y documentación del direccionamiento privado de la red corporativa de la Rama Judicial a Nivel Nacional.

27. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los elementos tecnológicos de la Rama Judicial en los municipios cubiertos de acuerdo con lo requerido por la Entidad usando los repuestos aprobados por la supervisión o la interventoría del contrato, según lo establecido en los Anexos del proceso de contratación y de acuerdo con los protocolos que se establezcan durante la ejecución del contrato.

28. Proveer en los sitios en que se ejecute el mantenimiento correctivo, los repuestos, partes o equipos que requieran la solución de cada caso, usando la bolsa de repuestos por demanda definida en los anexos técnicos del proceso de contratación.

29. Instalar los equipos de continuidad necesarios para la restauración del servicio afectado, cuando la entidad lo requiera.

30. Generar los informes mensuales y aquellos que solicite la supervisión o el interventor del contrato, en particular los relacionados con las solicitudes de repuestos abiertas, no aprobadas, aprobadas, los estados de las solicitudes aprobadas y la permanencia en tiempo en cada uno de los distintos actores del ciclo de vida de la gestión de cada caso, con especial énfasis en los acumulados de incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos para el contratista. Todo con el propósito de proponer y ejecutar acciones de mejora que permitan la optimización de recursos y la mejora de la percepción de calidad del servicio.

31. Generar los informes mensuales y aquellos que solicite la supervisión o el interventor del servicio de provisión de repuestos, en particular los relacionados con las solicitudes de repuestos abiertas, no aprobadas, aprobadas, los estados de las solicitudes aprobadas y la permanencia en tiempo en cada uno de los distintos actores del ciclo de vida de la gestión de repuestos, con especial énfasis en los acumulados de incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos para el contratista.

32. Mantener bitácoras físicas o digitales con las acciones llevadas a cabo en la infraestructura administrada compartida de la Rama Judicial con capacidad de afectar masivamente la operación: servicios, servidores, redes LAN (componentes activos y pasivos), entre otros.

33. Generar los demás informes establecidos en los Anexos Técnicos del proceso de contratación, o aquellos informes por demanda relacionados con los servicios

contratados, o los conceptos técnicos, jurídicos administrativos, ambientales y financieros de temas relacionados con la gestión tecnológica de la Entidad.

34. Controlar y monitorear los casos que se escalan a terceros y los mantenimientos preventivos a cargo de ellos, en calidad de responsables contractuales de la gestión de los casos escalados o del mantenimiento preventivo de los elementos tecnológicos, bien sea como parte de la ejecución de contratos vigentes o del soporte post venta de contratos finalizados y que deban prestar servicios a la Entidad.

35. Apoyar a la Entidad en la divulgación tecnológica, uso y apropiación o cultura digital, a nivel nacional de novedades de interés y de utilidades para el mejoramiento del uso de la tecnología en el trabajo, así como de prevención de los riesgos que trae consigo el uso de la tecnología.

36. Disponer y mantener enlaces de comunicación de datos MPLS que conecten sus centros de operación (Mesa de Servicios, NOC y para el resto del personal asignado al contrato que debe estar en instalaciones del contratista) con la Red de Datos de la Rama Judicial, garantizando la disponibilidad, capacidad y seguridad suficiente en estos canales para la adecuada realización de las telecomunicaciones internas entre los centros de operación del contratista y entre estos y la Rama Judicial a nivel nacional.

37. Aplicar los descuentos a los precios de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en el Anexo 3 - ANS Acuerdos de Niveles de Servicio a menos que la Entidad decida explícitamente lo contrario, y lo informe por escrito, estos descuentos pasarán a formar parte de la Bolsa de servicios por demanda del contrato.

38. Proponer planes para la continuidad de la plataforma administrada, alistar los elementos recursos y servicios necesarios para su ejecución, y ejecutarlos cuando sea necesario para garantizar la continuidad del servicio a la Entidad.

39. Realizar todas las actividades y entregables o productos esperados en las etapas de la ejecución contractual (Etapa de Entrada, Etapa de operación y Etapa de Salida), garantizando el mejor desempeño posible en la Etapa de Entrada con especial atención a lo que corresponda a la continuidad de los servicios prestados por el contratista saliente y al cumplimiento del backlog (casos acumulados del contratista saliente) que informe el supervisor o el interventor del contrato, de conformidad con lo señalado en los anexos técnicos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del contrato.

40. Gestionar las garantías de equipos propiedad de la entidad, ante los proveedores o fabricantes, según sea el caso, dejando constancia en los informes mensuales e informando al supervisor o interventor de las gestiones realizadas.

41. Ejecutar todas las actividades del contrato a través de personal idóneo y con la formación propia requerida para el desarrollo de las mismas, según sea el caso, atendiendo la normatividad que sea aplicable, en especial en aquellos casos específicos como los relacionados con redes y equipos eléctricos, entre otros.

42. Realizar el diagnóstico técnico de los equipos y servicios tecnológicos que presenten alguna falla, documentarlo y presentar al supervisor o interventor el respectivo informe, con el propósito de determinar la viabilidad de la intervención que requiera cada equipo y en los casos que aplique, sugerir la posibilidad de asignar equipos de contingencia, lo cual debe ser validado y aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

43. Apoyar el control de licencias de software utilizando las herramientas de gestión con las que cuenta la Entidad, en los casos que aplique.

44. Actualizar los catálogos relacionados con la línea de servicios de “Adquisición de ofertas de servicio por demanda (Bolsa de servicios por demanda)”, cuando el supervisor o el interventor lo requiera, previa necesidad de actualización, lo cual debe estar debidamente justificado y acordado.

45. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a un hecho de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicado y soportado para conocimiento del supervisor o el interventor, un Plan de Contingencia con su respectivo cronograma para prestar el servicio que no se logró ejecutar por dichas razones.

46. Presentar un plan y cronogramas aplicables a la ejecución global del contrato de acuerdo con los términos establecidos en las obligaciones y los anexos técnicos del estudio previo que forman parte integral del contrato.

47. Establecer la política de conflicto de interés e impedimentos respecto del personal que directa o indirectamente prestará los servicios, la cual debe ser acordada con la Entidad dentro del primer mes de ejecución del contrato y revisada y aprobada por el supervisor o interventor del contrato. Por solicitud de la Entidad, la misma podrá ser revisada y modificada en cualquier momento.

48. Disponer y mantener, a más tardar dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el personal requerido para la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato, el cual deberá cumplir con los perfiles, competencias, experiencia y dedicación definidos por la Entidad. En caso de rotación, retiro o reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá garantizar la continuidad del servicio y efectuar el reemplazo correspondiente dentro de un plazo máximo de 5 días calendario, y asegurar que el nuevo recurso cumpla, como mínimo, con los mismos requisitos técnicos y de experiencia del perfil sustituido, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. El reemplazo deberá ser previamente informado y sometido a validación por parte del supervisor del contrato.

49. Presentar, de acuerdo con lo definido en el Anexo 1 – Anexo técnico, dentro de la Etapa de Entrada, el Modelo de Prestación de Servicios. Dicho modelo será objeto de revisión para promover optimizaciones que busquen mejora en la calidad del servicio.

50. Implementar a través de los diferentes medios de comunicación que correspondan la correcta difusión a los funcionarios y servidores de la entidad respecto de los canales de comunicación, funcionamiento y beneficios de la mesa de servicio.

51. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

52. Mantener durante la ejecución todas las condiciones, que dieron lugar a la asignación de puntaje dentro del proceso de selección.

53. Garantizar el servicio objeto del contrato, en los plazos establecido para cada servicio en su propuesta, en los demás documentos del contrato y en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

54. Acompañar la etapa de transición de salida para asegurar la continuidad del servicio, entregando de manera íntegra y verificable la información, accesos, credenciales, documentación, inventarios y casos abiertos, junto con las demás actividades que asigne el supervisor o interventor del contrato y suscribir las modificaciones al contrato, cuando se requiera asegurar la transición para la continuidad del servicio.

55. Adelantar las gestiones con el fin de que sus dependientes (en caso de que los tenga) o las personas que contrate para la ejecución del contrato, cedan los derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual, manteniendo en todo caso indemne a la ENTIDAD.

PARAGRAFO 1: Todos los productos o entregables realizados por el CONTRATISTA o sus subcontratistas o aliados pertenecerán de manera exclusiva a la ENTIDAD. En virtud de lo anterior, la ENTIDAD adquiere los derechos patrimoniales que incluyen el uso, reproducción, fabricación, adaptación, explotación, transformación, distribución, traducción, disposición, patrimoniales, edición, y en general cualquier derecho o forma de uso de los resultados por cualquier medio, lo cual se compensa con lo que se pague en el presente contrato, respetando el derecho moral de autor o inventor y demás titulares de derecho conforme a la normatividad colombiana vigente. Así mismo el CONTRATISTA garantiza mantener indemne a la ENTIDAD por cualquier irregularidad que se presente por la prestación de su servicio, productos o entregables, con respecto a posibles vulneraciones de derechos derivados de la propiedad intelectual de terceras personas.

La ENTIDAD tiene todo el derecho de hacer uso de los productos y entregables resultantes de la ejecución del contrato, para adaptarlo e incluirlo en su modelo de operación, procesos y productos tanto presentes como futuros que sean necesarios.

PARÁGRAFO 2: 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 3: 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 4: 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 rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No hacer arreglos

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

PARÁGRAFO 5: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.7.3. AMBIENTALES

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

1. En caso de ser necesario el uso de documentos impresos, se solicita al contratista hacer uso de papel ecológico.

2. Apropiar las prácticas ambientales adoptadas por la entidad dentro de sus instalaciones, como ahorrar agua y energía y los residuos que genere, durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

3. Disponer correctamente los residuos tecnológicos y/o peligrosos generados por las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

4. Presentar el Plan Integral de Residuos que contemple el manejo de los residuos RAEES y RESPEL que derivan de la actividad objeto del contrato (Baterías de UPS, entre otros).

5. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

6. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

7. Adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

3.8. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio del objeto contractual la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

3. Aprobar o rechazar los bienes y/o servicios, si fuere necesario por intermedio de la supervisión designada.

4. Ejercer la supervisión del contrato, en el periodo que no se cuente con interventoría, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

5. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

7. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

8. Verificar el cumplimiento, cuando sea aplicable, de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

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

3.9. SUPERVISIÓN

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 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:

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. Solicitar el cronograma de ejecución global del contrato, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

4. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

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

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

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

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

9. Verificar 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.

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

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. 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.

13. 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.

14. Presentar informe final del contrato.

15. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

16. 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

3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato será dentro de los 6 meses siguientes a la finalización del contrato.

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 del tiempo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente procedimiento de selección NO es susceptible de limitarse a Mipyme.

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

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

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

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

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

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

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

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

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

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: 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.

   En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

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 oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

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

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

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

b. 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.

c. 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.

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. 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.

f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

iii) Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Quien firme el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas* debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

iv) Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.

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

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos.

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

c. Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. La duración del Consorcio, Unión Temporal o futura sociedad que se constituya de la Promesa de Sociedad Futura 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 Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda

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 firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

v) 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 el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

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

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales* en la que se **haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta**; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;

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

*Nota 1***:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales*, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información 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, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial 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 realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.2.1 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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

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

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025:

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

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

de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

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

5.2.1.1 Capacidad financiera.

Con el fin de identificar los posibles proveedores que se pueden presentar al proceso de contratación, la entidad realizó la búsqueda de procesos de contratación del sector público en años anteriores, en los procesos relacionados con mesa de servicios. El análisis del nicho de mercado permite evidenciar que esta actividad puede ser ejecutada por personas naturales, organizaciones públicas o privadas y/o empresas especializadas en los servicios arriba mencionados.

Concordante con lo anterior, una vez consultada la base de datos de la información financiera de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades, en la sección J (Información y comunicaciones), división 62 en la subclase 6209 (Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos) y en la subclase 6202 (Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.), se evidencia que existe pluralidad de oferentes que pueden llegar a satisfacer la necesidad planteada. A continuación, se presentan algunas de ellas:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 0,5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0,04

Para el índice de liquidez mayor o igual a 0,50 podría participar el 92% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% podría participar el 64% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0,04 veces se estableció que el 48% satisface la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

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

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

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

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).

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

5.2.1.2 Capacidad Organizacional.

a. Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.01
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.01

Para Rentabilidad de Patrimonio 0,01 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0,01 se estableció que el 46% y 40% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Los Indicadores de capacidad organizacional para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan **tomando el porcentaje de participación** de estos correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por la sumatoria de cada una de las partidas, dentro de la figura asociativa.

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Nota 2: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.2.1.3 Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

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

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

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1. Experiencia Específica habilitante del Proponente

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

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, para acreditar la experiencia habilitante deberán presentar **máximo cinco (5)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados, debidamente relacionados en el RUP, clasificados en mínimo tres (3) de los siguientes códigos:

CÓDIGO CLASE O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
81161700	Servicios de telecomunicaciones

Cada contrato deberá estar clasificado obligatoriamente en el código 81111800 – Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas y en dos códigos adicionales de los relacionados en la tabla anterior.

Los contratos deben tener por objeto o alcance o actividades que comprendan la prestación del **servicio de mesa de ayuda o mesa de servicios o mesa de atención o mesa de soporte técnico o Centro de Servicios o ServiceDesk o HelpDesk** asociados a elementos tecnológicos informáticos.

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, esto es, 23.999 SMMLV

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia corresponderá a la sumatoria de los integrantes de la figura asociativa

Para efectos de acreditar la experiencia habilitante cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia por un porcentaje expresado en SMMLV igual o superior al de su participación dentro de la figura asociativa. Cómo mínimo, cada integrante deberá acreditar certificaciones de experiencia cuya sumatoria sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Los contratos presentados deberán estar clasificados en alguno de los códigos expresados en la tabla anterior.

Dentro de las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia, como mínimo una (1) de las certificaciones deberá haberse ejecutado (fecha de terminación) dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre de presentación de ofertas.

REQUISITOS ADICIONALES DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que el contrato objeto del proceso se ejecutará a nivel nacional, se requiere que el proponente acredite experiencia y conocimiento del territorio nacional. En consecuencia, los contratos presentados para acreditar la experiencia deberán haber sido ejecutados en alguna ciudad o departamento de Colombia.

Para tal efecto, dentro de los máximo cinco (5) contratos reportados en el RUP y aportados como experiencia, el proponente deberá acreditar de manera acumulada la atención de, como mínimo, los siguientes volúmenes a nivel nacional:

- **Experiencia en el soporte de cantidades de usuarios.** La sumatoria de las cantidades certificadas de usuarios cubiertos por el servicio debe ser igual o superior a 22.000 usuarios.

- **Experiencia en el soporte de cantidades de servidores.** La sumatoria de las cantidades certificadas de equipos servidores físicos y/o virtuales cubiertos por el servicio debe ser igual o superior a 260 servidores.

- **Experiencia en el soporte de cantidades de equipos activos de red**. La sumatoria de las cantidades certificadas de Switches, Access Points, Routers y/o dispositivos SD-WAN cubiertos por el servicio debe ser igual o superior a 1100 equipos activos de red.

- Adicionalmente, el proponente deberá acreditar, dentro de las cinco (5) certificaciones, la ejecución de los servicios en mínimo **dieciséis (16) ciudades capitales del país.**

Las ciudades capitales acreditadas, así como los usuarios, equipos activos de red y servidores a nivel nacional, y experiencia en servicio de audiencias podrán acreditarse en diferentes contratos y podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa.

En caso de presentación mediante figura asociativa, este requisito podrá ser acreditado por uno o varios de los integrantes que conformen el consorcio o unión temporal.

REGLAS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en

cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

En caso de que los contratos aportados incluyan dentro de su objeto de manera literal el **servicio de mesa de ayuda o mesa de servicios o mesa de atención o mesa de soporte técnico o Centro de Servicios o ServiceDesk o HelpDesk** se tendrá en cuenta el valor total del contrato, salvo que dentro de su objeto se incluya la adquisición, o suministro en calidad de compraventa de elementos tecnológicos informáticos, caso en el cual únicamente se tendrá en cuenta los SMMLV correspondiente al servicio de **mesa de ayuda o mesa de servicios o mesa de atención o mesa de soporte técnico o Centro de Servicios o ServiceDesk o HelpDesk**

En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con los **servicios de mesa de ayuda o mesa de servicios o mesa de atención o mesa de soporte técnico o Centro de Servicios o ServiceDesk o HelpDesk**

Cuando la certificación de experiencia no discrimine el valor específico correspondiente a dichas actividades, el proponente podrá acreditar dicho valor mediante la presentación de facturas de venta y/o, actas de liquidación y/o actas de recibo final que permitan identificar de manera clara e inequívoca el valor ejecutado asociado a los servicios objeto de acreditación. En estos casos, la entidad tendrá en cuenta los valores soportados documentalmente para efectos de la verificación de la experiencia exigida.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar
- Lugar de ejecución
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado. **El proponente deberá subrayar o resaltar los apartes del documento que contengan la información requerida específicamente (Número de usuarios, servidores, equipos activos de red y lugares de ejecución.**

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.

En caso de que el proponente no cumpla con las primeras cinco (5) certificaciones, el Consejo Superior de la Judicatura verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.

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.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

NOTA 2: 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 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO

CUMPLE".

NOTA 6: Se considerará como válida y equivalente para acreditar la experiencia mínima exigida en el presente proceso, cualquier certificación de contrato ejecutado o en ejecución, independientemente de su objeto específico, siempre que el proponente demuestre que dicha experiencia se deriva de su condición de proveedor en el Acuerdo Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, cuyo objeto haya correspondido a la 'Mesa de Servicios'.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES REGLAS:

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

La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento de cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

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".

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1.1. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA**

A. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> 1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Tiempo de experiencia.*
- *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
- *Índices de capacidad financiera.*
- *Índices de capacidad organizacional.*
- *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

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

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

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

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

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

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 hasta tres (3) contratos adicionales cuando acredite todas las calidades (i) MIPYME (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres; y (iii) emprendimiento y empresas de personas con discapacidad.

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 2.2.1.2.4.2.14 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 habilitante.

B. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICION DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Sin perjuicio que el proponente pueda aportar hasta tres (3) contratos adicionales cuando acredite todas las calidades (i) MIPYME (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres; y (iii) emprendimiento y empresas de personas con discapacidad.

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

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

C. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Para que el proponente acredite la calidad de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el cual señala:

> "*PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.*"

Lo anterior sin perjuicio que el proponente pueda aportar tres (3) contratos adicionales cuando acredite las tres calidades (i) MIPYME, (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, y iii) Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, para un total de ocho (8) contratos.

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

NOTA 2: Si el número de contratos aportados supera los ocho (8) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres y/o Emprendimientos y empresa de personas con discapacidad, estos contratos adicionales ya sean uno (1), dos (2), o tres (3), según corresponda, dependiendo si acredita una, dos, o todas las condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV, correspondiente a 23.999 SMMLV.

NOTA 3: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 4: Los contratos y/o certificaciones de experiencia que no otorgaran puntaje pueden aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente.

5.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

1) FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá presentar el Formato de Aceptación del Cumplimiento del Anexo Técnico, mediante el cual declara y acepta íntegramente todas las condiciones técnicas establecidas en dicho Anexo.

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.

Nota 3: En caso de figuras asociativas el cumplimiento de los requisitos técnicos podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

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

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
1	**Evaluación Criterios de Calidad**	**47,5 puntos**
1.1	Tiempo Adicional de Servicio para la Transición	15 puntos
1.2	Auditorías Externas	17,5 puntos
1.3	Implementación IA a todo costo	5 puntos
1.4	Equipo de Trabajo Adicional	10 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	**Incentivo Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad**	**2 puntos**
6	**Oferta Económica**	**40 puntos**
	Total	**100 puntos**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		-2% del total de los puntos

6.1. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD

1. EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (MÁXIMO 47,5 PUNTOS)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los principios de selección objetiva que rigen la contratación pública en Colombia, la entidad asignará hasta 47.5 puntos por concepto de factores de calidad, distribuidos y otorgados conforme a las siguientes reglas:

1.1 Tiempo adicional para la transición con el futuro contratista sin costo adicional para la entidad (Hasta 15 puntos)

El proponente que ofrezca tiempo adicional para el empalme con la mesa de servicios entrante y sin costo adicional para la entidad

SUBCRITERIO	PUNTAJE
5 días calendario	10 puntos
10 días calendario	15 puntos

Nota 1: El tiempo adicional, debe ofertarse para ser utilizado en el inicio de transición, para lo cual deberá prestar el servicio con la totalidad del personal requerido para línea de servicio base del último mes de ejecución.

Nota 2: El tiempo adicional ofertado podrá ser utilizado en días adicionales al plazo de ejecución del contrato. En caso de no utilizarse los días adicionales para la transición, serán descontados del valor de la facturación del último mes de ejecución y el valor a descontar será el valor ofertado por el contratista para la línea base.

1.2 Auditorías Externas — Máximo 17,5 puntos

La Entidad busca mantener altos estándares de calidad, por lo cual otorga hasta 17,5 puntos a los proponentes que presenten las certificaciones de auditorías técnicas externas realizadas desde el 2023.

La Entidad otorgará el puntaje por este concepto a los proponentes que presenten cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación firmada por la empresa o la persona natural encargada de realizar la auditoría externa, en esta certificación debe poderse evidenciar que la auditoría fue realizada y que fue desde la vigencia 2023.

2. Adicional a esta certificación si es una persona natural quien la expide el proponente deberá aportar la tarjeta profesional, el certificado de antecedentes de la profesión y la certificación en ISO 27001, ISO 20000, ISO 9001 o ISO 22301 del auditor que realizó la auditoria.

3. Si el auditor es una empresa, se deben aportar las certificaciones ISO 27001, ISO 20000, ISO 9001 o ISO 22301 del auditor.

Condición acreditada	PUNTAJE
Dos (2) auditorias técnicas externas realizadas	17,5 puntos
Una (1) auditoría técnica externas realizada	9 puntos

NOTA 1: En caso de que el proponente presente certificaciones ISO 27001 o 20000 o 9001 o 22301 para obtener el puntaje, la Entidad sólo otorga el puntaje cuando sean diferentes y estén vigentes a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Es decir, no se acepta como 2 auditorías técnicas externas la ISO 9001 realizada en el 2026 y en el 2023.

1.3. Implementación de Inteligencia Artificial (IA) a todo costo – Máximo 5 puntos

En razón del interés de la entidad por incorporar soluciones de innovación tecnológica en la prestación del servicio, se asignará puntaje a la propuesta de integración de herramientas basadas en inteligencia artificial (IA) que optimicen la gestión, la trazabilidad y la calidad del servicio, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá suscribir una carta de compromiso manifestando que, en caso de resultar adjudicatario, implementará durante la ejecución del contrato por lo menos uno de los subcriterios ofertados.

Para la asignación de puntaje el proponente deberá aportar además de la carta de compromiso, un documento expedido por el cliente en donde se evidencia la utilización o implementación o el desarrollo de la IA, conforme al subcriterio ofertado.

El documento deberá:

- Tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso de selección
- Incluir datos de contacto del cliente para verificación por parte de la entidad
- Describir la solución implementada, su alcance funcional y estado (piloto o producción). En caso de que la solución este en desarrollo o no se encuentre finalizada, igual será válida para la asignación de puntaje.
- La entidad podrá validar la información presentada y, en caso de inconsistencias, la propuesta no será puntuada.

El proponente deberá seleccionar uno (1) de los subcriterios y en caso de presentar los documentos requeridos se otorgará el máximo puntaje.

SUBCRITERIO	CONDICIÓN
Automatización de tickets y reportes	Generación automatizada de informes ejecutivos y técnicos sin intervención manual
IA operativa en mesa de ayuda o NOC	Herramienta de procesamiento de lenguaje natural, chatbot o enrutamiento inteligente integrada en la gestión de tickets
Analítica predictiva de fallas	Modelo de predicción documentado con métricas de desempeño para activos o sistemas del cliente

1.4. Equipo de Trabajo Adicional (Hasta 10 puntos)

Se otorgará un puntaje adicional al proponente que oferte sin costo adicional un profesional en Ingeniería de sistemas o electrónica con título de postgrado en seguridad informática o seguridad de la información o ciberseguridad y que adicionalmente se encuentre certificado en:

1. Project Management Professional (PMP)®
2. CISPP (Certified Information Systems Security Professional)
3. CDPSE (Certified Data Privacy Solutions Engineer)
4. CEH (EC-Council Certified Ethical Hacker)
5. ECIH (EC-Council Certified Incident Handler)
6. CISM (Certified Information Security Management)
7. Lead Auditor (Update) ISO/IEC 27001:2022 o 27001:2013
8. AWS Certified Security Specialty
9. AWS Certified Solutions Architect Professional
10. AZ500 Microsoft Certified Azure Security Engineer Associate
11. Microsoft Certified Azure Solutions Architect Expert
12. Microsoft Certified Cybersecurity Architect Expert
13. Microsoft Certified Security, Compliance, and Identity Fundamentals

Se asignará un (1) punto por cada certificación, hasta diez (10) certificación. En caso de presentar un número mayor se asignará el máximo puntaje.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Acreditación de Idoneidad**

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

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional
- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- Las certificaciones deberán estar vigentes para el momento del cierre del proceso.
- En el evento en que presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
    - La convalidación correspondiente.
    - Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.
    - Para efectos de verificar el NBC de los títulos otorgados en el exterior, se verificará el nombre del programa conforme a la convalidación realizada por el Ministerio de Educación y se comparará con otro que tenga la misma denominación de una IES en Colombia.

- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:

"Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente [legalizado] o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."

En caso de reemplazo del personal propuesto, durante la ejecución del contrato la persona de reemplazo deberá cumplir con los requisitos mínimos y con las calidades adicionales que fueron objeto de puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

Nota 1: El presente consultor tendrá una dedicación a demanda de manera virtual o presencial, conforme a la necesidad de la supervisión o interventoría.

Nota 2: En caso de oferentes plurales el requisito ponderable podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del oferente.

Nota 3: El proponente deberá presentar carta de compromiso por medio de la cual el profesional presentado manifiesta su voluntad de vincularse al proyecto en caso de que el proponente resulte adjudicatario. Así mismo deberá diligenciar el ANEXO 08 – FORMATO EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL.

6.2. Criterio diferencial emprendimiento y empresa de Mujeres (máximo 0,25 puntos)

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

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

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

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

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

6.3. 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 MYPIME- y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

6.4. 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, por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015.

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS	**PUNTOS**
EMPRESA NACIONAL El proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios Colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10 puntos
EMPRESA EXTRANJERA El proponente constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos; que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5 puntos

Nota: La manifestación de incorporación de Servicios Colombianos debe presentarse junto con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto. Para tal efecto el proponente deberá diligenciar en la Carta de Presentación de la Oferta la información correspondiente al ítem relacionado con este aspecto, según formato suministrado por la Entidad.

Su omisión no será subsanable por ser factor de ponderación y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de las ofertas; en todo caso, la no presentación de la misma no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6.5. Incentivo Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad (Máximo 2 Puntos)

Con fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en procedimientos de licitación pública y concurso méritos, las otorgarán un puntaje adicional máximo del dos por ciento

(2%) del valor total establecidos en los Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

A) Que el proponente acredite alguna de las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o

el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales

- **Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal**

Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal (en caso de que aplique), según corresponda. En este documento se certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

6.6. Evaluación Oferta Económica (Máximo 40 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:

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

b. 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.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. 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.

e. 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 en el *Formato Oferta Económica*.**

f. El valor de la oferta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

g. Los valores unitarios no podrán superar los precios unitarios techo establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta

h. El *Formato Oferta Económica* debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.

i. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

j. La entidad mediante formulación en el *Formato Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

k. 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.

l. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato Oferta Económica.*

m. 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 del servicio son de exclusiva 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.

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

o. El proponente debe diligenciar el valor del presupuesto oficial en el cuestionario de la plataforma SECOP II que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

p. En caso de que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al *formato – oferta económica* se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.

q. En el formato – oferta económica el proponente deberá diligenciar el valor mensual correspondiente a la línea base, y la totalidad de los bienes y servicios que integran la bolsa de servicios

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

6.6.1. EVALUACIÓN DE LA LINEA BASE (HASTA 30 PUNTOS)

El valor para la evaluación de la línea base será el valor total mensual presentado en la oferta económica, incluido los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

6.6.2. EVALUACIÓN DE LA BOLSA DE SERVICIOS (HASTA 10 PUNTOS)

El valor para la evaluación de la bolsa de servicios corresponderá a la sumatoria total de los valores unitarios de los ítems (bienes o servicios) que la conforman

6.6.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicará la siguiente regla:

La TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para la **LINEA BASE (HASTA 30 PUNTOS)**, según el orden definido por la Entidad.

Para la **BOLSA DE SERVICIOS (HASTA 10 PUNTOS)** se tomará el siguiente método de acuerdo con la tabla contenida en el presente numeral, y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método.

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 efectiva del cierre del presente proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

	MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 00 a 24
2	MEDIA ARMÓNICA	De 25 a 49
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 50 a 74
4	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO	De 75 a 99

EJEMPLO: Si conforme al resultado de la TRM, la línea base (hasta 30 puntos) se evalúa con el método MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO, la bolsa de servicios (hasta 10 puntos) se evaluará con el método MEDIA ARITMETICA.

(i) MEDIA ARITMÉTICA

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 las siguientes fórmulas:

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

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética
x_i = Valor de la Oferta i sin decimales
n = Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

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

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

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

Nota 1: 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.

Nota 2: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje

(ii) MEDIA ARMÓNICA

Consiste en la determinación del promedio armónico de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio armónico, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\mathrm{MA} = \frac{n}{\sum_{i=1}^{n}\left(\frac{1}{x_i}\right)}$$

Donde:

MA = Media Armónica

x_i = Valor de la Oferta i sin decimales
n = Número total de las ofertas

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

Para valores menores o iguales a la media armónica

$$Pi = x\left(1 - \left(\frac{\text{MA} - V_i}{\text{MA}}\right)\right)$$

Para valores mayores a la media armónica

$$Pi = x\left(1 - 2\left(\frac{|\text{MA} - V_i|}{\text{MA}}\right)\right)$$

Donde,

MA = Media Armónica
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta
x = Valor máximo del puntaje
Pi = Puntaje asignado a la oferta i

Nota 1: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media armónica se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media armónica y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota 2: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

(iii) 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:

Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{mín} + \bar{\text{x}}}{2}$$

Donde,

X_B = Media aritmética baja
$V_{mín}$ = Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{\text{x}}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje
i

$$= \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje * \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B \end{cases}$$

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.

Nota 1: En caso de que el puntaje obtenido con la metodología “media aritmética baja” sea menor a cero (0), el puntaje será de cero (0).

Nota 2: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje

(iv) MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$\mathrm{Me} = \mathrm{Mediana}(\mathrm{V}_1; \mathrm{V}_2 . . ; \ldots \mathrm{V}_\mathrm{m})$$

Donde:

- $\mathrm{V_i}$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{\text{Me} - \text{V}_\text{i}}{\text{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje máximo}\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{\text{V}_\text{Me} - \text{V}_\text{i}}{\text{V}_\text{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje máximo}\right]$$

Donde:

- V_Me: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota 1: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y lo los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad

laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

6.7 Oferta con valor artificialmente bajo

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

6.7. Criterios que pueden reducir puntaje.

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

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

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

6.8. Criterios para dirimir Empates

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, 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.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
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.	1. La condición de mujer cabeza de familia[4] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[5], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. 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. C. 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	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al 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.

[4] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que "*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental*". Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[5] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se "*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*". Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
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.	
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar 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, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite 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 sobre vivencia, 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	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que 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 igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	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 reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se 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 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	Las condiciones de este numeral se acreditan: 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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
plural siempre que: (a) esté conformado 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.	previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme 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 Decreto (1082 de 2015), 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.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
	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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido 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 Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[6] 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) Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser	El oferente debe presentar certificado de ser jóvenes egresados del Sistema de Protección expedido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 22 de la Ley 2479 de 2025, y, además, el documento de identificación del oferente o socio de la persona jurídica que acredita tal condición. Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el formato 10l relacionado con la acreditación de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF. Finalmente, en el caso que el proponente sea persona jurídica deberá remitir certificación de composición accionaria

[6] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	
13) En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad se realizará sorteo a través de balotas cuyo procedimiento se publicará previo a la realización del sorteo	

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato 12 – Criterios de desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato 12 – Criterios de desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

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 denominado *Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 13, la entidad utilizará el sorteo a través de balotas

CAPÍTULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

3.3. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para 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.***

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

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

b. 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.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. 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.

e. 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 en el *Formato Oferta Económica*.**

f. El valor de la oferta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

g. Los valores unitarios no podrán superar los precios unitarios techo establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta

h. El *Formato Oferta Económica* debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.

i. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

j. La entidad mediante formulación en el *Formato Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

k. 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.

l. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato Oferta Económica.*

m. 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 del servicio 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.

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

3.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados en el numeral 2.3 – Requisitos Técnicos Mínimos del CAPITULO V del presente pliego de condiciones, los cuales deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

HABILITACIÓN	Habilitada/ No Habilitada
Jurídica	Habilitada/ No Habilitada
Experiencia del proponente	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Financiera	Habilitada/ No Habilitada

Capacidad Organizacional	Habilitada/ No Habilitada
Condiciones técnicas mínimas	Habilitada/ No Habilitada

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en

proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "*Formato 3 - – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

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

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

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

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

9. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

10. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de ColombiaCompra Eficiente.
c. Cuando exista ausencia o presentación inadecuada o incompleta o condicionada de la oferta técnica.

d. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
e. Cuando el "Formato oferta económica" suministrado por la Entidad, sea modificado o alterado o copiado o reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.
f. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor del presupuesto oficial.
g. Cuando dejen ítems sin ofertar dentro de la oferta económica.
h. 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.
i. Cuando para el porcentaje de comisión o intermediación oferte un porcentaje inferior al piso o superior al techo, conforme a los porcentajes establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
j. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
k. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
l. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con falloen firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
m. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financierosy técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
n. 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.
o. Cuando se verifique que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de las mismas no seaconsistente con la información reflejada en los documentos aportados, o cuando los documentos aportados presenten tachaduras, enmendaduras o alteraciones que impidan a la Entidad tener la certeza de la información allí consignada.
p. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no siga las instrucciones del "protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" establecido por Colombia Compra Eficiente
q. 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".
r. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la Ley.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII - ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

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 al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Bienes y servicios $709.188.464. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $ 272.764.794. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Costa Rica	SI	Bienes y servicios $432.974.981. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Estados Unidos	SI	Bienes y servicios $ 439.974.981. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Triángulo Norte de Centroamérica Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Triángulo Norte de Centroamérica Guatemala	SI	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad	N/A	SI
Triángulo Norte de Centroamérica Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $ 272.951.066 El valor del presupuesto es superior al	N/A	SI

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
		establecido en el acuerdo comercial.		
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $ 518.607.026 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO IX - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO X - RIESGOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

CAPÍTULO XI - GARANTÍA(S)

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

11.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

11.2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

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

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

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

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

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II,

el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XII - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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