Consejo Superior de la Judicatura
Dirección ejecutiva de Administración Judicial
Boyacá - Casanare

FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Oficina Judicial				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** la prestación del servicio de publicación de edictos emplazatarios, en prensa de cobertura local y/o nacional y en radio de difusión local y/o nacional, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de los Juzgados, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, y las demás publicaciones o avisos requeridos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, según la necesidad.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, en virtud del Artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de "*Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización* ", así como: "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse,* (…) ", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.				
La **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, debe garantizar la publicación en Prensa de circulación nacional y/o local y en radio de difusión local y/o nacional, de los edictos emplazatorios de los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio y los demás Juzgados con jurisdicción en los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, así mismo las demás publicaciones o avisos que requiera el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y la Dirección				

Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.

En este sentido, una de las actividades que requieren adelantar los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, es el servicio de publicación de edictos y avisos judiciales, así como también se deben publicar los avisos de ley y avisos institucionales de carácter general, a través de medios de comunicación, que para el presente caso se refiere a la publicación en radio (en un medio radial de alta sintonía con el fin de cumplir con los mandatos legales).

En este orden de ideas, tenemos que el edicto es un emplazamiento o aviso mediante el cual se cita a un ciudadano para dar cuenta de una acción legal que lo involucra o para informarle del estado de un proceso legal en el que forma parte. La mayoría de las veces el edicto se publica cuando alguien debe ser notificado personalmente y la parte interesada ignora la habitación y el lugar de trabajo de quien debe ser notificado, por lo anterior el juez y/o oficina administrativa que lo requiera dentro de un proceso, ordenará el emplazamiento, disponiendo su publicación a través de uno de los medios que expresamente sean señalados.

Para lo anterior la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** atendiendo que no cuenta con medios propios de prensa o radio, para las respectivas publicaciones y en ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar dicho servicio considera oportuno adelantar proceso de contratación.

Esto debido a que, durante el trámite de los procesos judiciales en las diferentes especialidades, se presentan requerimientos para convocar a quienes no se encuentran o no conocen la realización de los procesos, y en vista que la Dirección Ejecutiva Seccional Tunja, no cuenta con las herramientas necesarias para dar a conocer a la comunidad por publicaciones en medios masivos, las solicitudes que realizan los Despachos Judiciales, se hace necesario adelantar un proceso contractual de mínima cuantía para garantizar la prestación de este servicio, y cumplir con la obligación de notificar, emplazar, avisar e informar en los asuntos que lo requieran y que no pueda hacerse en forma personal tal como lo establece la ley.

La publicación de edictos en un medio masivo de comunicación, para el presente caso “prensa y radio”, se adelantará conforme lo señala la ley (artículos 108 y 450 del Código General del Proceso).
El contratista se debe comprometer a realizar todas las publicaciones dentro de los tres días siguientes al recibido de las mismas, esto dentro de los términos del Artículo 127 de la Ley 906 de 2004, emplazamiento de persona ausente: “…*El imputado se emplazará mediante edicto que se fijará en un lugar visible de la secretaría por el término de cinco (5) días hábiles y se publicará en un medio radial y de prensa de cobertura local*. …”

Teniendo en cuenta la naturaleza de la necesidad a atender, el futuro contrato se adelantara por la modalidad de mínima cuantía a por monto agotable, es decir, que el contratista deberá disponer de la logística necesaria para atender los requerimientos dentro de tiempos de respuesta mínima, durante todo el periodo de ejecución del contrato, en tal sentido, el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar las respectivas publicaciones que se puedan presentar durante la ejecución del mismo.

Se analizará la sección desde el punto de vista de servicios ya que es el centro de actividad económica del presente estudio, de acuerdo con lo establecido por la legislación colombiana y del Informe trimestral de dinámicas sectorial producido por Corficolombiana, como también Anif.

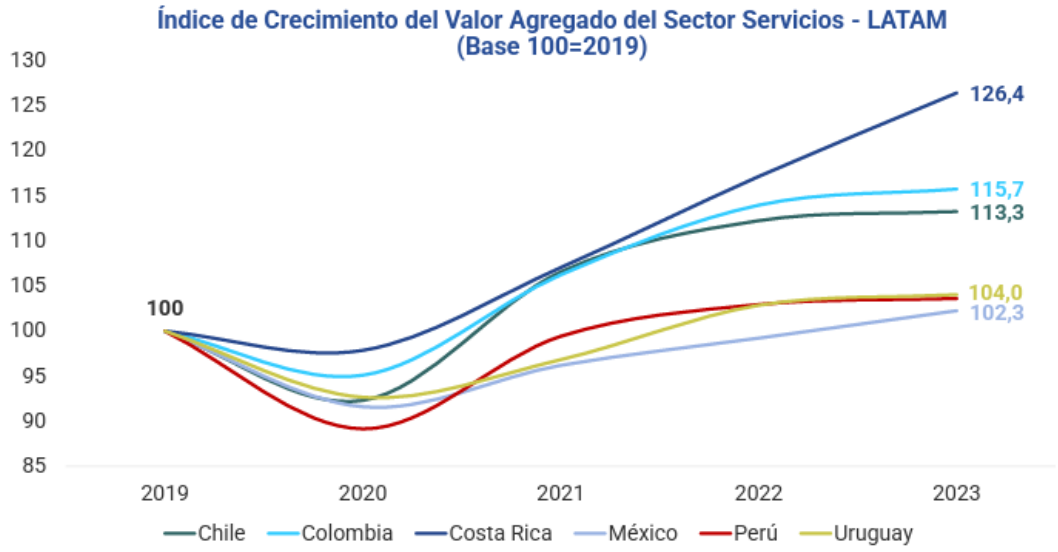
Servicios como: Comunicaciones, Actividades profesionales y entretenimiento.

En 2026 el sector de Servicios mantendrá un desempeño diferenciado entre sus principales actividades:

- Tras un leve desempeño en 2025, las actividades profesionales cre1,4% en 2025, afectadas por la menor contratación pública y una demanda empresarial aun rezagada.
- El sector comunicaciones crecerá apenas 0,2 % afectada por efecto base de del segundo semestre de 2025.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5%.



El sector servicios ha sido el principal impulsor de la recuperación económica en los últimos años, especialmente después de la pandemia. De acuerdo con la Asociación Nacional de Instituciones Financieras (Anif), desde 2023 las actividades terciarias han liderado el crecimiento, con un desempeño destacado en las industrias de entretenimiento y cultura, que han aumentado un 81,4 % respecto a 2019. Además, el gasto de los hogares en servicios ha crecido un 30,5 % desde 2018, con la recreación y la cultura como los rubros de mayor incremento.

El informe también resalta que, en febrero del 2026, 14 de los 18 subsectores de servicios registraron un aumento en sus ingresos. Entre ellos, el almacenamiento creció un 22,5 %, mientras que la producción de películas y televisión aumentó un 17,8 %. No obstante, los centros de atención de telefónica fueron el único sector con una caída del 2,7 % en sus ingresos.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION			
AÑO	***EMPRESA***	***No. Contrato***	***Valor***
2023	*MEDIA AGENCY LTDA*	*027*	*20.000.000*
2024	*MEDIA AGENCY LTDA*	*005*	*40.000.000*
2024	*LA OPINION S.A*	*004*	*11.220.000*
2024	*BIG MEDIA PUBLICIDAD SAS*	*004*	*11.991.850*
2025	*LA NUEVA VOZ DEL NORTE*	*004*	*6.748.450*
2025	*REI Y BATTLE*	*003*	*23.500.000*
2025	*BIG MEDIA PUBLICIDAD SAS*	*006*	*13.250.000*
2025	*GRUPO DAKIRA SAS*	*090*	*28.408.750*
2026	*BIG MEDIA PUBLICIDAD S.A.S*	*004*	*10.871.645*

El presente proceso se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones bajo los códigos UNSPSC 82101601 y 82121506, por valor de (**$27.100.000)**

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** la prestación del servicio de publicación de edictos emplazatorios, en prensa de cobertura local y/o nacional y en radio de difusión local y/o nacional, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de los Juzgados, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de

Viterbo y Yopal, y las demás publicaciones o avisos requeridos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, según la necesidad.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	82101601	Publicidad en Radio
2	82121506	Impresión de Publicaciones

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** la prestación del servicio de publicación de edictos emplazatarios, en prensa de cobertura local y/o nacional y en radio de difusión local y/o nacional, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de los Juzgados, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, y las demás publicaciones o avisos requeridos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, según la necesidad están definidas el CUADRO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTO" que hace parte integral del presente Estudio Previo

La respectiva publicación o lectura del edicto o aviso en medio radial, se debe realizar dentro de los tres (3) días siguientes al recibido de la información por parte del futuro contratista, información que allegara el supervisor de la Entidad asignado.

CUADRO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Publicación en Prensa

DETALLE PUBLICACION

1	PRENSA	NACIONAL	Publicación de: Edicto emplazatorio, texto corrido, en BN, en periódico escrito Nacional	Tamaño Carta	1
2			publicación de aviso en BN, en periódico escrito Nacional.	2Col. X 8 Cm	1
3			publicación de aviso en BN, en periódico escrito Nacional.	2Col. X 10Cm	1
4			publicación de aviso en BN, en periódico escrito Nacional.	2Col. X 12Cm	1
5	RADIO	REGIONAL	Lectura de Edicto emplazatorio en radio de difusión local o regional en los departamentos de Boyacá y Casanare	Tamaño Carta	1
6		NACIONAL	Lectura de Edicto emplaza Torio	Tamaño Carta	1

Quedando establecidas las siguientes dimensiones. - Las márgenes serán las siguientes:



Arriba 4 cm. Lateral izquierdo 4 cm. Inferior 3 cm. Lateral derecho 2 cm. - Tipo de letra: Arial 12 con espaciado de 1,5.

Nota: Los edictos emplazatorios por hoja de prensa tanto local como nacional que superen una hoja con las especificaciones anteriores, se pagarán según el número de hojas generadas. Igualmente se aplicarán las mismas dimensiones para las lecturas de aviso o edicto emplazatorio, se pagarán según el número de hojas generadas por ese edicto.
Para la publicación en radio se debe allegar al supervisor designado por la DESAJ-Tunja certificación del medio radial que realizó la respectiva publicación indicando el día y la hora en la cual se realizó la lectura de la publicación o edicto.
Para la publicación en prensa, se debe allegar al supervisor designado por la DESAJ-Tunja dos ejemplares del medio en el cual se realizó la respectiva publicación.

Publicación en Radio:

* Lectura de aviso o Edicto Emplazatorio, en radio de difusión local o regional en los departamentos de Boyacá y Casanare.
* Lectura de aviso o edicto emplazatorio en radio de difusión Nacional.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, la invitación y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

    a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
    b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
    c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad 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
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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 cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones ofrecidas en cuanto a oportunidad en el servicio contratado, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Realizar la publicación dentro de los tres (3) días siguientes al recibido de la información por parte del contratista.
3. Garantizar la prestación del servicio acorde a las condiciones exigidas por la entidad y ofrecidas por el oferente seleccionado.
4. Garantizar la publicación de manera oportuna y atendiendo las solicitudes realizadas por los despachos judiciales a través del supervisor del contrato.
5. El oferente seleccionado debe garantizar que tiene amplia rotación en la publicación en prensa y radio de cobertura en Boyacá, Casanare y/o a nivel nacional.
6. El oferente seleccionado deberá presentar el informe mensual de los servicios prestados y los demás informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o por el director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja.

7. Permitir al supervisor designado por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** y a los demás funcionarios autorizados por éste, el seguimiento a la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Someter a concepto previo a través de supervisor de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del objeto contractual.
9. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias, anomalías frente a la ejecución del contrato.
10. Levar un estricto control de las publicaciones realizadas y demás, con los documentos solicitados por la Entidad y aprobación del supervisor designado.
11. Suministrar al Supervisor designado por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
12. **El CONTRATISTA** autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “Pro Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia” en cumplimiento a la Ordenanza Número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá.
13. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución de futuro contrato.

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

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

Nota 3: 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.

3.2.1. Obligaciones ambientales

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

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

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

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

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

Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, 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.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor 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.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 de 2026 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, 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 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. Incorporar la información que se produzca con ocasión de ejecución contractual en el expediente contractual.
12. 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.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal 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.
15. Solicitar concepto jurídico al Area de Asistencia Legal 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.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. 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.
20. El Supervisor solicitara al Contratista se informe las dimensiones y valor de los avisos y edictos emplazatorios a publicar, posterior a su revisión y encontrando todo en regla, aprobara para que el contratista procesa con la publicación.

21. Control y seguimiento a matriz de riesgos mediante el diligenciamiento del formato establecido en el SIGMA
22. Diligenciar y remitir al Area de Asistencia Legal, contratos, el formato aprobado por el sistema integrado de gestión de calidad denominada "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratos" una vez finalice la vigencia del Contrato.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

La modalidad por la cual se adelanta el proceso es la de INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2012, el Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso de contratación, si es susceptible a ser limitado a Mipyme, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, de igual forma la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdosmarco, se pudo observar que NO existe Acuerdo Marco de Precios vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Atendiendo lo indicado en auto del Consejo de Estado del 29 de marzo de 2017, proceso 56307, consejero ponente Carlos Alberto Zambrano Barrera, en el cual suspendió provisionalmente el acápite VII del Manual de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios y determinó que no existía una concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de los Acuerdos Marco de Precios, dado que la modalidad de selección de mínima cuantía procede siempre que el presupuesto del proceso de contratación no sea mayor al 10% del valor definido para la menor cuantía de la entidad estatal.

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **(VEINTISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor total del presupuesto teniendo en cuenta que su ejecución será por monto agotable.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

(ANEXOS)

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP

2926	2026-05-04	A-02-02-02-008-009	10	27-01-01-905	$100.000.oo
5826	2026-05-04	A-02-02-02-008-009	10	27-01-01-205	$20.000.000.oo
9126	2026-05-04	A-02-02-02-008-009	10	27-01-01-805	$7.000.000.oo

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se llevo a cabo un análisis de conformidad con las cotizaciones allegadas por los proponentes donde determinaron los Ítems, junto a los valores estimados de cada uno para realizar el promedio general.

Conforme a esto y estimando los contratos anteriores junto con las cantidades determinadas establecidas la Dirección ejecutiva asigna el presupuesto anual para el presente contrato el cual es de ($27.100.000).

ITEM	PUBLICACIÓN EN:	DETALLE	DIMENSIONES	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	VALOR PROMEDIO
1	Prensa	Publicación de: Edicto emplazatorio, texto corrido en BN en periódico escrito Nacional	TAMAÑO CARTA	1	$ 150.920	$ 116.620	$ 133.770
2	Prensa	Publicación de: Aviso en BN en periódico escrito Nacional	2 COL X 8 CM	1	$ 1.958.948	$ 1.865.920	$ 1.912.434
3	Prensa	Publicación de: Aviso en BN en periódico escrito Nacional	2 COL X 10 CM	1	$ 2.442.419	$ 2.332.400	$ 2.387.410

4	Prensa	Publicación de: Aviso en BN en periódico escrito Nacional	2 COL X 12 CM	1	$ 2.909.825	$ 2.798.880	$ 2.854.353
5	Radio	Lectura de Edicto emplazatorio en radio de difusión local o regional en los departamentos de Boyacá y Casanare	TAMAÑO CARTA	1	$ 185.938	$ 142.800	$ 164.369
6	Radio	Lectura de Edicto emplazatorio en radio de difusión local o regional en los departamentos de Boyacá y Casanare	TAMAÑO CARTA	1	$ 466.922	$ 285.600	$ 376.261
	VALOR TOTAL				**$ 8.114.972**	**$ 7.542.220**	$ 7.828.596

Los soportes del valor estimado están evidenciados en el consumo para publicaciones de edictos de los años anteriores, el presupuesto asignado para la vigencia 2026 y el valor promedio de cotización unitario de acuerdo con las cotizaciones allegadas, por **VENTORI LEGAL Y CASSA CREATIVA**

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cancelará el valor del presente contrato, a través de pagos mensuales o bimensuales de acuerdo a lo ejecutado, por monto agotable una vez se adjunte la factura con cada uno de los soportes de control de ejecución debidamente diligenciados, la certificación expedida por el supervisor del contrato recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del supervisor indicando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos.

NOTA 1: Para el proceso de facturación el contratista deberá especificar detalladamente en la descripción la información completa de las dimensiones y espacios utilizados con las publicaciones de cada edicto o aviso, ya que no es posible determinar con anterioridad el espacio a utilizar en la publicación.

NOTA 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 3: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que

se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 4: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1. Capacidad jurídica

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

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

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

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

3.5.2 **PERSONA NATURAL**

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) 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.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

1. **PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS**

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

/

3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
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 representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

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

El Proponente del proceso deberá anexar:

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

3.5.1.1. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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

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

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

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
El presente proceso de selección Si es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia
Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar por lo menos dos (2) certificados de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado. **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES**

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

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

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

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

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

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

- Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

  1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

  2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

     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 misma experiencia una sola vez.

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

- 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.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA/SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

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”.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con una (1) certificación adicional a las 2 inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

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.*

3.5.1.3 Documentos Técnicos
NO PALICA
3.5.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA
N/A
3.5.1.4.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A
3.5.1.4.2 INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAIS
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Entidad evaluará la propuesta que presente el MENOR PRECIO, para lo cual se deberá presentar obligatoriamente la propuesta económica en el Formato Anexo - Oferta Económica. En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procede a verificar la oferta que se haya presentado con el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento (Anexo).

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *"Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LAJUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIALDE TUNJA, la prestación del servicio de publicación de edictos emplazatarios, en prensa de cobertura local y/o nacional y en radio de difusión local y/o nacional, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de los Juzgados, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, y las demás publicaciones o avisos requeridos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, según la necesidad"*
Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION

EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA con NIT No. 800.165.804-5.

iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.

v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.

vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Teniendo en cuenta las características del objeto de contrato y en virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Sección 3 “GARANTIAS” del Decreto 1082 de 2015, donde señala que para procesos de mínima cuantía, la Entidad contratante es libre o no de la constitución o presentación de garantías: la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el objeto de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, los identificó y clasificó con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar el cual hace parte del presente proceso en la “MATRIZ DE RIESGOS” de los estudios previos, en la cual se categorizan según el tipo asignando la asignación respectiva.
Por tanto, el proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** NIT 800.165.804-5, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes riesgos.
A) El cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato hasta la liquidación del contrato.
B) Calidad del Servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	**SUFICIENCIA**	**SOBRE EL VALOR**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10%	Del valor de Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	10%	Del Valor de Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas.

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

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: 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.

3.8. COBERTURA DE 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		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

N/A

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	DAVID JULIAN WALTEROS REYES
No. cédula	74245418 de Moniquirá

Cargo	Coordinador Oficina Judicial
Dependencia	Oficina Judicial
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	DAVID JULIAN WALTEROS REYES
No. cédula	74245418 de Moniquirá
Cargo	Coordinador Oficina Judicial
Dependencia	Oficina Judicial
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y hasta el 19 de diciembre de 2026. o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra. La ejecución del contrato será en la Ciudad de Tunja, donde el contratista recibirá por parte de la Entidad las comunicaciones a ser publicadas en prensa y/o radio de cobertura local y/o nacional. La respectiva publicación se realizará en las ciudades o municipios donde tiene jurisdicción la Corporación o despachos judiciales que solicitan la publicación o el lugar o zona donde se requiere divulgar a través de la respectiva publicación.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Tunja – Boyacá Dirección Seccional de Administración Judicial, Oficina Judicial Tunja Boyacá.
Liquidación del contrato	El presente contrato deberá ser liquidado de conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Tunja
Fecha de diligenciamiento	30 de junio de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	
Cargo	
4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	
Cargo	
Firma	
Nombre	
Cargo	
5.1 Visto bueno sobre la necesidad del Director de la Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	DAVID JULIAN WALTEROS REYES
Cargo	COORDINADOR OFICINA JUDICIAL TUNJA