



**ANEXO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CM-10-2026**

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., Julio de 2026

GENERALIDADES

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial actúa como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996 modificado la Ley 2430 de 2024 y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que permitan el desarrollo natural de las funciones a su cargo.

En consonancia con lo anterior, es el Unidad de Transformación Digital e Informática requiere se contrate la interventoría a la Mesa de Servicios, dado que actualmente se está contratado 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 a través de la Licitación Pública No. 06 de 2026.

Se requiere contar con una Interventoría integral teniendo en cuenta el impacto, importancia y la naturaleza operativa de los servicios prestados del contrato base para la Entidad, lo cual redundará en la necesidad de seguimiento constante a sus actividades, aplicando conocimiento especializado por parte de recurso humano multidisciplinario, con la experticia suficiente para poder verificar cabalmente el cumplimiento de las condiciones técnicas, niveles de servicio, y todos los requerimientos y obligaciones exigidas, con cubrimiento a nivel nacional para las complejidades de múltiples servicios, plataformas e infraestructuras tecnológicas. Estos requisitos descritos se contrastaron con las capacidades existentes en la Planta de Personal de la Unidad de Transformación Digital e Informática y se identificó que no se cuenta con las competencias especializadas con la idoneidad requerida, ni con la cantidad de recursos humanos que tengan la dedicación y revisión constante que garanticen de forma idónea la prestación de los servicios del CONTRATO BASE.

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación Concurso de Méritos Abierto No. CM-0x-2026

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

A) **OBJETO.**

Realizar la Interventoría integral al contrato 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”*.

B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

La interventoría es un proceso esencial que abarca múltiples áreas de seguimiento y control con el objetivo de garantizar que los servicios del CONTRATO BASE sean proporcionados de manera eficiente, oportuna con calidad y efectividad. A continuación, se encuentra el alcance requerido:

- Gestión de Procesos y Cumplimiento Normativo respecto del seguimiento de los procesos de atención y gestión de incidentes, incluyendo la recepción, clasificación, asignación y resolución de solicitudes.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables en el ámbito de la Rama Judicial, lo que puede incluir regulaciones de seguridad de datos y procedimientos legales.
- Control de Calidad y Estándares de evaluación del desempeño de la mesa de servicios en términos de tiempos de respuesta, resolución de problemas y satisfacción del cliente y la implementación y seguimiento de estándares de calidad y acuerdos de nivel de servicio (SLA) para medir y mejorar la calidad de la atención al cliente.
- Gestión de Recursos, seguimiento de la asignación de personal y recursos técnicos para garantizar que la mesa de servicios tenga la capacidad adecuada para gestionar la carga de trabajo.
- Aseguramiento con respecto al personal de la mesa de servicios para que esté debidamente capacitado y actualizado en las tecnologías y procedimientos necesarios.
- Mejora Continua con la identificación de recomendaciones en los procesos, procedimientos y tecnologías de la mesa de servicios para aumentar la eficiencia y la satisfacción del cliente, así como la implementación de nuevas tecnologías y prácticas recomendadas para mejorar la operación de la mesa de servicios.
- Seguimiento de la correcta gestión de incidentes y problemas, lo que incluye su registro, priorización y resolución, así como la definición de procesos de escalación para casos críticos que no pueden ser resueltos de manera inmediata.
- Generación de informes periódicos sobre el desempeño de la mesa de servicios y la documentación de incidentes y procesos.
- Mantenimiento de registros precisos y actualizados que sean necesarios para la documentación de incidentes, revisión de procesos y auditorías.
- Identificación, evaluación de factores de Riesgos de riesgos potenciales que puedan afectar la operación de la mesa de servicios y desarrollo de estrategias para mitigarlos.
- Llevar a cabo el análisis, preparación y conceptualización sobre la viabilidad o no sobre modificaciones contractuales que requiera el CONTRATO BASE, que resulten necesarias en la ejecución del contrato.
- Mantenimiento de una comunicación constante con los usuarios finales y las partes interesadas, asegurando que sus necesidades sean atendidas y recopilando retroalimentación para realizar mejoras.
- Si la mesa de servicios utiliza servicios o soluciones de proveedores externos, la interventoría debe hacer seguimiento y coordinar la relación con estos proveedores para garantizar que se cumplan los SLA y las expectativas del cliente.
- Apoyo para la Liquidación del CONTRATO BASE una vez éste termine su ejecución. Se deben entregar los soportes, documentos, formatos e informes que sean necesarios para formalizar la liquidación del CONTRATO BASE.

La Interventoría tiene como alcance principal hacer seguimiento, controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones del CONTRATO BASE para la contratación 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”. Lo que reviste gran importancia presupuestal e impacto sobre la gestión tecnológica a cargo de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El desarrollo de todas las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, jurídico, financiero (incluyendo el contable) y ambiental con programación, realización y documentación de visitas a nivel nacional, de manera presencial, a través del personal asignado por la interventoría.

Sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del contratista, la interventoría deberá formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del contratista en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

El seguimiento al CONTRATO BASE requiere de conocimiento integral especializado en materia de las líneas de servicio de este, las cuales presentan un alto grado de complejidad por sus especificaciones técnicas e impacto en la operación de la Rama Judicial y los servicios tecnológicos que soportan todos los sistemas de información, aplicaciones y sistemas de comunicaciones a nivel nacional.

Este control y seguimiento requiere la disposición de un equipo de trabajo dedicado que actualmente no dispone la entidad, motivo por el cual se hace necesario contar con personal externo para su realización.

Por tal razón, se hace necesario adelantar la contratación que garantice contar con el equipo de trabajo que realice el adecuado seguimiento y vigilancia al contrato objeto de interventoría, así como la intervención a su ejecución en los momentos en que se requiera para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de dicho contrato, o bien, tomar las acciones conminatorias a su cumplimiento en caso de cumplimiento deficiente o presunto incumplimiento. Así mismo, debe velar por:

- Control y gestión efectivo de alcance técnico y funcional.
- Control y gestión de costos.
- Control y gestión de calidad en los entregables.
- Control y gestión de tiempo y calidad del servicio en la ejecución.
- Control y gestión de riesgos.
- Control gerencial del proyecto.
- Seguimiento y atención oportuna en la comunicación con el contratista
- Maximización de recursos.
- Imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones.
- Control y gestión al manejo de cambios en los proyectos planteados.

- Asesoría en la toma de decisiones ante cambios imprevistos.
- Control y gestión a la ejecución financiera.
- Control y gestión eficiente del presupuesto y verificación de la inversión del proyecto.
- Eficiencia en la gestión y control técnico, administrativo, jurídico, financiero-contable.
- Economía de escala en el costo de la interventoría.
- Unificación de la interlocución con el Consejo Superior de la Judicatura y con el contratista del CONTRATO BASE cuando se requiera.

A continuación, se relacionan las principales actividades necesarias a ser desarrolladas por la interventoría sin perjuicio de lo establecido en el “ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO”:

- **Vigilancia y control financiero:** La interventoría tiene la obligación de velar por el estricto seguimiento a la gestión de recursos económicos en cada componente de servicio de acuerdo con lo establecido en el Contrato Base, dando cuenta del control y cumplimiento por parte del contratista frente a la atención de las condiciones de la oferta económica, además realizar el análisis y validación de las necesidades que se realizan por parte de la Entidad frente al presupuesto disponible y su ejecución.
- **Vigilancia y control Jurídico:** Durante la ejecución del contrato se realiza el acompañamiento y seguimiento a las situaciones técnicas, financieras, administrativas que lo requieran, respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles del contrato Base. El objetivo es verificar y conceptuar respecto de las propuestas y novedades generadas producto de la ejecución contractual de acuerdo con las disposiciones de ley y la normatividad vigente.
- **Vigilancia y control administrativo:** La interventoría realiza la verificación al cumplimiento de las obligaciones y requisitos en materia de gestión de personal requerido en el Contrato Base, la atención oportuna de aportes parafiscales y seguridad social, el seguimiento y gestión documental del contrato, así como la presentación de informes, obligaciones ambientales y demás transversales.
- **Vigilancia y control ambiental:** Se realiza la verificación permanente respecto de los requisitos y disposiciones normativas y contractuales para la gestión y recolección de residuos tecnológicos, velando por el cumplimiento de las actividades definidas en los cronogramas y los soportes de la gestión por parte del contratista.
- **Vigilancia y control técnico:** la interventoría realiza las verificaciones, controles, inspecciones y actividades necesarias que permitan constatar el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Contrato Base, describiendo detalladamente la operación de cada uno de los servicios y elementos del contrato objeto de interventoría. Periódicamente presenta los informes donde se relacionan los resultados de la inspección y seguimiento realizado y se generan las recomendaciones, hallazgos y conclusiones en procura de la mejora en el desarrollo del contrato base.

En resumen, el alcance de la interventoría al CONTRATO BASE de la mesa de servicios para la Rama Judicial, abarca un amplio rango de funciones destinadas a asegurar que los servicios de atención al cliente sean prestados de manera eficaz, eficiente y en cumplimiento con las normativas legales aplicables.

La interventoría es esencial para mantener la calidad de los servicios, la satisfacción de los servidores judiciales y el funcionamiento óptimo de la mesa de servicios durante su ejecución y hasta la liquidación del CONTRATO BASE.

EL CONTRATISTA INTERVENTOR debe proveer el personal base exigido para la contratación en los términos establecidos en el “ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO” de la contratación de la interventoría, el cual se tiene explícito dentro de la sección “EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO”

C) PROYECTO DE INVERSIÓN:

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

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

D) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de **hasta MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE (\$1.557.031.302)**, incluido I.V.A. y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, conforme a los servicios prestados, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026

Subunidad Ejecutora	Número CDP	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Valor CDP	Valor a afectar 2026
27-01-01-200 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	38226	2026-06-12	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	1.557.031.302	1.557.031.302

E) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar, y que la finalidad es celebrar un contrato cuyo objeto consiste en Realizar la Interventoría integral al contrato 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”, en los términos establecidos en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección es la de concurso de méritos, procedimiento reglamentado en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, tal como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II.

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

F) 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.

G) 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:

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

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

- a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
- b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
- c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
- d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
- e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
- h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
- l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años

- siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
 - p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
 - q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

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

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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

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

1.5. IDIOMA

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

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

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

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

- II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

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

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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

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

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o

apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

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

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. 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.

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 evaluación¹.

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

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 La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P. Enrique Gil Botero. Exp. 27986.

propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

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

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

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

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

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

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

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

Fuente: elaboración propia

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

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

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: Realizar la Interventoría integral al contrato 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”*.

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 la interventoría a 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 realizar una interventoría integral a los servicios del Contrato de Mesa de Servicios (en adelante Contrato Base) el cual tiene por 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”*, de manera que se garantice la continuidad del servicio en términos de eficiencia, atención y accesibilidad para los usuarios del sistema de justicia.

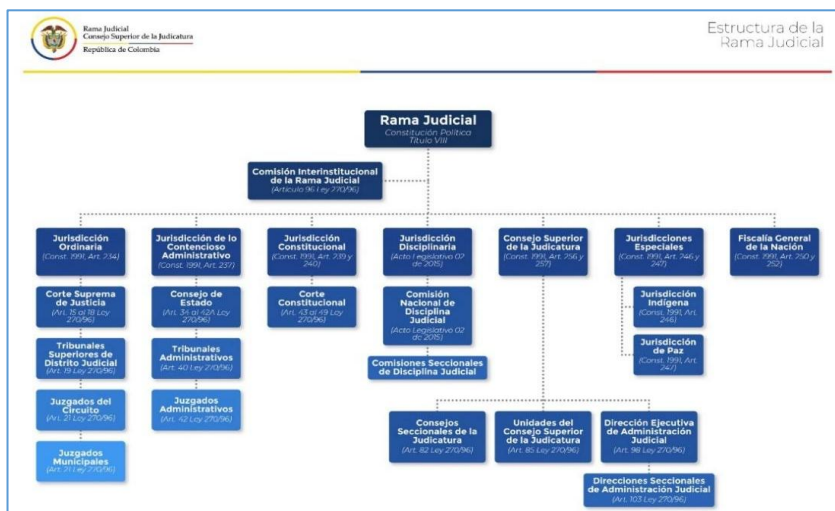
La interventoría propende por una ejecución idónea del presupuesto asignado al Contrato Base al respecto de la administración, operación, soporte, mantenimiento y la gestión de los servicios tecnológicos, exigiendo a los proveedores un proceso contractual ágil, y eficiente, bajo los principios de economía, transparencia y objetividad, tal y como lo establece la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Se requiere contar con una Interventoría integral teniendo en cuenta el impacto, importancia y la naturaleza operativa de los servicios prestados del Contrato Base para la Entidad, lo cual redundará en la necesidad de seguimiento constante a sus actividades, aplicando conocimiento especializado por parte de recurso humano multidisciplinario, con la experticia suficiente para poder verificar cabalmente el cumplimiento de las condiciones técnicas, niveles de servicio, y todos los requerimientos y obligaciones exigidas, con cubrimiento a nivel nacional para las complejidades de múltiples servicios, plataformas e infraestructuras tecnológicas. Estos requisitos descritos se contrastaron con las capacidades existentes en la Planta de Personal de la Unidad de Transformación Digital e Informática y se identificó que no se cuenta con las competencias especializadas con la idoneidad requerida, ni con la cantidad de recursos humanos que tengan la dedicación y revisión constante que garanticen de forma idónea la prestación de los servicios del Contrato Base.

La Rama Judicial de Colombia enfrenta desafíos significativos en su infraestructura de TI. Se trata de una organización con presencia en 1.104 municipios del país, cuya estructura está conformada por las Altas Cortes, los Tribunales Superiores y Administrativos, las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, los Consejos Seccionales de la Judicatura, los Juzgados Especializados, de Circuito, Municipales y de Pequeñas Causas, con el fin de cubrir todas las especialidades del derecho. En total cuenta con cerca de 6.500 despachos judiciales en todo el país, sin incluir las dependencias y oficinas administrativas.

El gobierno de la Rama Judicial está a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, responsable de su administración y del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, modificada por la Ley 2430 de 2024.

Ilustración 1. Estructura Rama Judicial



Fuente: Rama Judicial. Consejo Superior de la Judicatura

Los anteriores despachos judiciales se distribuyen en el territorio nacional en más de 1.400 sedes o edificios.

En estas sedes, cerca de 40.000 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 2 (variación creciente de indicadores 2025 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 en la Rama Judicial y la correspondiente gestión del sistema de valor de los servicios tecnológicos para responder efectivamente a estos nuevos desafíos y oportunidades.

Ilustración 2. Indicadores comparativos del año 2025 vs 2024.

Ilustración 1. Indicadores comparativos 2025 vs. 2024

2024		2025	Variación
52.695.952	 Población colombiana	53.057.212	0,7 %
1.104 (100 %)	 Presencia de la Rama Judicial en municipios del país	1.104 (100 %)	0 %
6.233	 Oferta de Justicia ²	6.221	-0,2 %
38.193	 Planta de personal de la Rama Judicial ³	38.180	-0,03 %
1,97 %	 Participación del Presupuesto de la Rama en el PGN	2,03 %	0,06pp
4.386	 Demanda de justicia por cada 100.000 habitantes ²	4.334	-1,2 %
11,8	 Tasa de jueces por cada 100.000 habitantes	11,7	-0,9 %
6.333	 Demanda de justicia por día ⁵	6.314	-0,3 %
2.311.492	 Demanda de justicia ⁴	2.304.776	-0,3 %
952.251	 Tutelas recibidas ⁶	1.220.218	28,1 %
3.871	 Tutelas recibidas por día ⁷	4.980	28,7 %
2.672.412	 Procesos terminados ⁸	2.983.522	11,6 %
29,2 %	 Participación de las acciones de tutela frente a la demanda de Justicia ⁹	34,6 %	5,4pp

Fuente: Gestión judicial: Consejo Superior de la Judicatura- SIERJU. Planta de personal de la Rama Judicial y oferta judicial: Consejo Superior de la Judicatura. Población colombiana: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Participación del presupuesto de la Rama en el Presupuesto General de la Nación: DNP.

2. Corresponde al total de despachos permanentes. En el año 2025 se registró una disminución del 0,2 %, debido a que en el año anterior se contabilizaron los despachos de la Sala Laboral Transitoria de la Corte Suprema de Justicia.

3. La planta de personal corresponde a cargos permanentes.

4. La demanda de justicia incluye la gestión de los despachos permanentes y transitorios. En este cálculo no se contabilizan las acciones de tutela.

5. Cálculo hecho teniendo en cuenta 365 días calendario.

6. Las tutelas recibidas no incluyen las impugnaciones.

7. Cálculo realizado teniendo en cuenta un total de 245 días hábiles para el año 2025.

8. Incluye la gestión de los despachos permanentes y transitorios, así como los egresos de las acciones de tutela.

9. No se incluyen las impugnaciones.

Fuente: Informe Ejecutivo de la Rama Judicial al Congreso de la República 2025

Para atender estas necesidades se ha venido implementando en la Rama un modelo de mesa de servicios basado en ITIL², constituyendo la Mesa de Servicios en el único punto de contacto para la recepción y registro, categorización, diagnóstico, resolución, documentación, cierre o escalamiento de las solicitudes de servicio e incidentes relacionados con tecnología que presenten los 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:** Respalda 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.

² 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 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.
- **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 Rama hoy en día cuente con estos 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 y equipos de contingencia 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 a los ofertados en el catálogo de repuestos y equipos de contingencia y los considerados en la instalación y gestión de equipos de continuidad, respectivamente.
- Servicios especializados prestados para apoyar: Audiencias virtuales, videoconferencia, streaming y portal de grabaciones a Nivel Nacional.
- El mantenimiento preventivo y correctivo, administración, operación y soporte especializado a aplicaciones misionales y de apoyo
- La gestión de plataformas e infraestructura tecnológica.
- La 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.

En este contexto, mediante la presente contratación se busca contar con mecanismos eficientes que faciliten el seguimiento, verificación y control permanente del Contrato Base a nivel nacional durante la vigencia 2026 mediante la vigilancia y seguimiento especializado a la planeación y operación dentro de la ejecución del objeto y obligaciones contractuales exigibles en los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, jurídicos y ambientales; para mejorar la experiencia del usuario y de los grupos de valor que consumen los servicios de la Entidad.

Asimismo, la Interventoría debe realizar todas las actividades previstas que sean necesarias para la oportuna ejecución de las actividades dentro del plan de trabajo de interventoría y cronogramas pactados, así como la coordinación entre La Entidad, la Interventoría y el contratista.

La Interventoría Integral debe aplicar las mediciones pertinentes al Contrato Base para garantizar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de cada una de las obligaciones del contratista, así como las especificaciones técnicas y acuerdos de niveles de los servicios prestados.

Contar con la interventoría integral, brinda las mejores condiciones tecnológicas para cubrir todas las situaciones frente a la prestación de servicios del Contrato Base que suplen la demanda de atención que requieren los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial a nivel nacional.

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:

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

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

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

3.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE (\$1.557.031.302)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación

3.4 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el Estudio del Sector, para definir el valor del presupuesto del presente proceso se empleó la metodología *bottom-up*. Para este cálculo, se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- **Equipo mínimo requerido:** Se utilizó como punto de partida el personal mínimo requerido para el proceso interventor (23 perfiles en total con su respectivo porcentaje de dedicación), de acuerdo con las características definidas por la Unidad Técnica.

- **Resolución para el cálculo de honorarios:** Se utilizó la equivalencia dispuesta en la Resolución 041 de 2026 ("Por la cual se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial") para determinar el costo mensual del personal mínimo requerido.
- **Factor Multiplicador:** Se aplicó un factor multiplicador del 154,47% con el fin de reconocer los costos operativos, de administración y los imprevistos. Este porcentaje se tomó utilizando como referencia metodológica el estudio de benchmarking elaborado por PwC para la Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI).
- **Utilidad:** Se consideró un margen de utilidad del 24,07%, el cual está sustentado en la investigación económica de Corficolombiana denominada "Rentabilidad Esperada del Capital Propio (Ke): Resumen a diciembre de 2025".

Con base en la aplicación de la metodología *bottom-up* y estas variables, el presupuesto oficial estimado para la futura contratación es hasta de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE (\$1.557.031.302), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Ver Estudio del Sector

3.5 FORMA DE PAGO.

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

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

Para cada pago el contratista debe adicionalmente aportar:

- Factura. Las facturas deberán presentarse a la supervisión administrativa, financiera, jurídica y contable del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación antes de radicarla.
- Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato.
- Informe mensual con sus respectivos anexos en donde se evidencia el seguimiento y avance del contrato objeto de interventoría.
- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1° del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente.

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

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

PARÁGRAFO 1: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista. Los pagos a cargo del 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.

PARÁGRAFO 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, 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.

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

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a nivel nacional.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.8.1 Obligaciones generales.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: Estudios Previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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.
3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
4. Desarrollar la actividad de Interventoría con estrictos principios de moralidad y ética profesional y dentro de los lineamientos establecidos por la Ley, obrando con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose, no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
5. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato de Interventoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable.
6. Contar con los recursos físicos y humanos suficientes que garanticen el cumplimiento de las obligaciones con calidad y oportunidad de los servicios contratados, así como los recursos de logística que se requieran.
7. Garantizar que su personal mantenga la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto, de tal forma que esta no sea revelada a terceros o se utilice directa o indirectamente la información confidencial a la que tengan acceso durante el desarrollo del Contrato, que solo podrá ser divulgada con expresa autorización del CSJ.
8. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido en el equipo mínimo de trabajo descrito en el “Anexo_1 – Anexo Técnico” que hace parte del proceso de selección, previo a la firma del acta de inicio, sin que esta condición genere demoras o dilaciones para la firma de dicha acta.

10. 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 selección Concurso de Méritos
11. Ejecutar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato de interventoría

3.8.2 Obligaciones específicas.

1. Realizar el seguimiento y la intervención permanente en la ejecución del contrato objeto de interventoría en los aspectos técnico, administrativo, financiero-contable, jurídico y ambiental, para lograr el cumplimiento de su objeto, obligaciones y anexos, de conformidad con lo establecido en el Anexo_1 – Anexo Técnico.

En el eventual caso de iniciar la ejecución del contrato de interventoría con posterioridad al inicio de la ejecución del contrato objeto de interventoría, el interventor deberá ejecutar inmediatamente un proceso de empalme con la Supervisión del contrato, que incluye documentar, planificar, acordar y ejecutar por parte de la interventoría un plan de acción de ejecución prioritaria con apoyo de la supervisión, que permita finalizar en el menor tiempo posible los trabajos faltantes hasta el final del mes en el que inició el contrato de interventoría.

2. Realizar, revisar, solicitar ajustes, dar visto bueno y realizar seguimiento a las acciones de mejora a las que haya lugar por parte del contratista objeto de interventoría, y cuando el cumplimiento sea incompleto o deficiente; dar inicio a los procesos sancionatorios a los que haya lugar en caso de que se dé un presunto incumplimiento.
3. Realizar control, verificación y seguimiento permanente a la eficiente ejecución de las actividades específicas del Contrato objeto de interventoría previstas en el Anexo_1 – Anexo Técnico.
4. Realizar la verificación y validación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia de los profesionales requeridos en el equipo de trabajo establecido en el contrato objeto de interventoría para su operación.
5. Conocer la totalidad de documentos precontractuales y contractuales del contrato objeto de interventoría; igualmente, conocer y tener en cuenta dentro de las actividades propias de la interventoría, aquellas contenidas en el manual de contratación de la Entidad que esté vigente durante cada etapa de la ejecución de la interventoría y del contrato objeto de ésta.
6. Llevar un cuadro de control maestro de seguimiento técnico y financiero, de todos y cada uno de los ítems y sub-ítems del contrato, incluyendo los detalles, equivalencia y novedades de su ejecución, que deberán ser registrados en no más de tres (3) días calendario a partir de dichas novedades, el cual será insumo para las reuniones de seguimiento por parte de la Entidad. Para lo anterior se requiere llevar este cuadro en un sistema de gestión de base de datos gratuito o a su costo, permitiendo el acceso a esta información a través de la supervisión del contrato de interventoría. En todo caso,

la supervisión de la interventoría deberá tener acceso en todo momento a este cuadro de control maestro de seguimiento acogiendo la interventoría las solicitudes de ajustes o adiciones a dicho cuadro realizadas por la supervisión de la interventoría, el cual será presentado en el informe mensual de ejecución.

7. Hacer el seguimiento a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, incidentes, solicitudes de servicio, registros de las prácticas de gestión de TI y demás asuntos relacionados con los servicios prestados en el contrato objeto de interventoría para las líneas de servicio provistas. Cuando un incidente en los servicios provistos a través del contrato objeto de interventoría tenga una afectación masiva de los servicios en una sede o a nivel nacional, la interventoría deberá hacer seguimiento detallado a las operaciones realizadas por el contratista objeto de interventoría para el restablecimiento del servicio y deberá reportar las acciones en forma diaria o con la frecuencia que indique la supervisión de la interventoría, de acuerdo con cada caso.
8. Medir continuamente la cantidad y calidad de los servicios efectivamente prestados frente a aquellos contratados; en particular, medir los acuerdos de Nivel de Servicio previstos en el contrato objeto de interventoría y adicionalmente, aquellos que considere necesarios para determinar su correcta ejecución.
9. Informar por escrito al contratista del contrato objeto de interventoría, cuando se presente una desviación significativa entre los servicios contratados y los servicios efectivamente prestados, como máximo a los tres (3) días hábiles de la detección de dicha desviación; y solicitarle las acciones de mejora oportunas, medibles y verificables que aquel tenga que realizar con ocasión a esa desviación de las cuales se debe presentar avance en el informe mensual de ejecución.
10. Requerir al contratista objeto de interventoría, los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como sobre el estado de la atención de incidentes, solicitudes de servicio y demás prácticas de gestión de servicios de TI. De igual forma, requerir la relación diaria de casos relacionados directamente con el servicio objeto de interventoría, no obstante, la interventoría contará con acceso a la herramienta ITSM (Ivanti® Neurons for ITSM, conocida en LA RAMA JUDICIAL como "JudIT") para que pueda obtener y/o validar directamente esos datos.
11. Contar para el desarrollo del contrato y mantener durante la ejecución de este el equipo de trabajo que cumpla en cantidad, formación y experiencia con lo requerido en el anexo técnico, más aquellos factores que fueron objeto de asignación de puntaje dentro del proceso de selección. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista interventor debe incorporar todo el recurso adicional que necesite para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato de interventoría.
12. Advertir al supervisor del contrato de interventoría sobre los cambios en su propio personal en forma oportuna, al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, poniendo a consideración del supervisor del contrato de interventoría dentro de ese plazo, la hoja de vida de cada persona que ha de reemplazar al personal que deja de formar parte del contrato.

13. Realizar la cantidad de visitas técnicas y las adicionales que sean necesarias según lo establecido en el “ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO”, que hace parte del proceso de contratación de la interventoría, a los destinos finales de los servicios objeto de interventoría, realizando pruebas y obteniendo las mediciones que permitan validar su conformidad frente a las especificaciones técnicas contratadas. El cronograma y destinos de estas visitas técnicas debe ser establecido en conjunto con el supervisor del contrato objeto de interventoría. Todo lo anterior debe ser presentado en el informe mensual de ejecución. En caso de que no se llegue a ningún consenso, se realizarán las visitas a los lugares indicados por el supervisor.
14. Elaborar de forma mensual o por demanda informes pormenorizados detallados y completos en los que se acredite que los servicios efectivamente prestados, pendientes y/o faltantes por el contratista del contrato objeto de interventoría, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, así como el informe detallado de los ANS y el procedimiento de su cálculo, acompañado de los soportes correspondientes. Adicionalmente, debe informar a la supervisión sobre cualquier aspecto del que esta requiera información dentro de las tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud, así como de los servicios pendientes y/o faltantes.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor y brindar acompañamiento a la Entidad en los asuntos relacionados con los servicios brindados a través del contrato objeto de interventoría.
16. Prevenir a la Entidad cuando advierta situaciones que causen el riesgo de paralizar la ejecución del contrato objeto de interventoría, así como del riesgo de perder la continuidad de los servicios prestados a través de dicho contrato, proponiendo las medidas que eviten la parálisis en la ejecución del mismo o la discontinuidad en los servicios.
17. Realizar el seguimiento e intervención en las actividades de la Etapa de Salida del contrato objeto de interventoría cuando se realice cambio de prestador de los servicios, y acompañar a la Entidad frente a la gestión y control de actividades relacionadas con estos servicios ante otros contratistas involucrados en esta Etapa de Salida.
18. Presentar al supervisor del contrato de interventoría, la documentación necesaria para el inicio del procedimiento de presunto incumplimiento al contratista objeto de interventoría, cuando encuentre méritos suficientes para ello, basados en criterios como la importancia o el impacto de los aspectos presuntamente incumplidos u otros que la interventoría como experta en la materia del contrato, objeto de seguimiento e intervención determinen.
19. Emitir concepto sobre las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato objeto de interventoría; calcular la magnitud del restablecimiento cuando aplique y acompañar y asesorar a la Entidad en el trámite administrativo de dichas solicitudes.
20. Emitir concepto cuando evidencie la necesidad o no de modificación contractual para la ejecución de determinadas actividades del contrato objeto de interventoría.

21. Emitir conceptos integrales a solicitud de la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría, incluyendo aquellos relacionados con modificaciones contractuales, cuyo resultado deberá ser en forma clara y libre de ambigüedades, la recomendación o no de la modificación planteada. Estos conceptos deberán entregarse al supervisor de la interventoría dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud.
22. Entregar a la Entidad la información relacionada con el contrato de interventoría o con el contrato objeto de interventoría, que le sea requerida por la supervisión del contrato de interventoría.
23. Requerir al contratista objeto de interventoría un cronograma general actualizado de las actividades a realizar durante cada uno de los meses calendario de ejecución, que relacione las actividades previsibles durante cada mes. De igual manera, debe llevar el control de las actividades y de los cambios o modificaciones de ese cronograma, en la medida en que vayan surgiendo nuevas actividades; requerimiento que podrá realizarse desde la suscripción misma del contrato de interventoría, y por tarde, deberá ser entregado a la Entidad previamente validado por la interventoría, durante los cinco (5) días calendario siguientes al inicio del contrato de interventoría.
24. Entregar el Plan de Trabajo de la Interventoría a la supervisión del contrato de interventoría, durante los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato de interventoría, incluyendo la evaluación de riesgos y tratamiento de riesgos iniciales, la matriz de comunicaciones con los diferentes partes interesadas y los niveles de escalamiento tanto de la interventoría como del contratista del contrato objeto de interventoría, que en un esquema de organigrama ilustre e incluya el nombre, cargo, teléfonos y correo electrónico de contacto de todos los puntos de contacto de estos con la Entidad para la ejecución contractual, y en línea jerárquica, cada uno de los superiores jerárquicos hasta llegar al representante legal.
25. Revisar los planes de instalaciones, configuraciones, liberaciones a ambientes productivos, cambios o ventanas de mantenimiento que presente el contratista objeto de interventoría y avalar estos, verificando que contengan un minutograma, plan de pruebas y plan de marcha atrás (rollback), sin perjuicio de los demás elementos que deba contener. Durante la ejecución de estos planes debe acompañar su realización y presentar un informe ejecutivo de la misma a la supervisión del contrato.
26. Informar dentro de los tres (3) días finales de cada mes, el valor estimado previsto de facturación del contrato objeto de interventoría en el mes siguiente, y realizar las acciones para que esa previsión se cumpla y la facturación se concilie, se genere y se radique según lo previsto.
27. Requerir, conciliar, gestionar y avalar la facturación del contratista del contrato objeto de interventoría en el mes siguiente (o en cualquier mes posterior, cuando aplique) a aquel en que fueron prestados los servicios del proveedor. En caso de que esto no fuera posible, la interventoría deberá evidenciar la gestión que realizó para ello de tal forma que demuestre que la interventoría no es causante, activa o pasiva, de la no radicación efectiva de la facturación del proveedor. Lo anterior es aplicable para los servicios prestados en cualquier momento de la ejecución del contrato objeto de

interventoría, aún en periodos anteriores al inicio del contrato de interventoría cuando la facturación de éstos no haya sido gestionada aún total o parcialmente.

28. Emitir los conceptos de recomendación de los pagos al contratista del contrato objeto de interventoría que sean previamente conciliados y avalados. En el caso que el interventor no pueda conciliar el pago de la totalidad de lo pretendido por el contratista del contrato objeto de interventoría, deberá realizar el aval de lo que puede recomendar efectivamente, y continuar con la conciliación de lo que sea objeto de diferencia; procurando en todo momento el adecuado flujo de caja del contrato objeto de interventoría.
29. Proponer y justificar equivalencias para la mayor o menor ejecución de servicios (en cantidades o características), cuando en forma justificada un servicio deba ser prestado con cantidades o características diferentes a las inicialmente previstas.
30. Llevar control financiero mensual y acumulativo de todos y cada uno de los ítems y sub-ítems que forman parte del contrato objeto de interventoría, incorporando un registro a nivel de sub-ítem, donde se pueda identificar según sea aplicable: ítem, sub-ítem, descripción del ítem y/o sub-ítem, departamento, ciudad, sede y dirección de la prestación del servicio o funcionalidad asociada a la prestación del servicio, fecha de inicio planeada, fecha final planeada, valor planeado, fecha inicial real, fecha final real, valor real; que le servirá de insumo para el proceso de facturación. Este control financiero deberá incorporar adicionalmente, los valores mensuales a favor de la Entidad por concepto de descuento por infracción de los ANS contractuales.
31. Convocar, agendar y realizar bajo su coordinación, las reuniones de seguimiento como mínimo en forma quincenal o aquella que indique el supervisor del contrato de interventoría. En estas reuniones se llevará el control del cumplimiento de los compromisos adquiridos y se verificará el avance de las actividades que forman parte del cronograma del contrato objeto de interventoría. De igual manera, la interventoría elaborará y gestionará la revisión y aprobación de las actas de las reuniones que, sobre el seguimiento, intervención o ejecución del contrato objeto de interventoría, se realicen, conservándolas de manera organizada en medios digitales, permitiendo su consulta a todas las partes.
32. Revisar los requisitos de los profesionales o técnicos del equipo de trabajo, del contrato objeto de interventoría, generando respuesta al contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir de la recepción de los soportes y advertir a la entidad en caso de no conformidad y requerir al contratista los ajustes necesarios.
33. Verificar y gestionar la publicación de los documentos relevantes de la ejecución del contrato objeto de interventoría y del contrato de interventoría en la Plataforma SECOP II, en particular de aquellos que evidencien la ejecución de estos contratos y la gestión de los pagos correspondientes a cada uno de ellos, en este último caso, informando la realización de la publicación al supervisor de la interventoría en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la aprobación de cargue de soportes en SECOP II.
34. Gestionar y requerir al contratista objeto de interventoría su obligación de actualizar las garantías que amparan el contrato, cuando hubiere modificaciones de éste y verificar

el cumplimiento del lleno de requisitos de esas garantías, remitiendo la preaprobación de éstas a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con copia a la supervisión del contrato dentro del día hábil siguiente al recibo de éstas por parte del contratista objeto de interventoría.

35. Cumplir los lineamientos que sobre interventoría contempla la normatividad vigente, incluyendo la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Resoluciones 6424 de 2025 (Manual de Contratación), resolución 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las Guías para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos estatales y para la Gestión Contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, o aquellos que los complementen o sustituyan.
36. Realizar las citaciones, reuniones y proyectar los documentos y conceptos integrales sustento de las modificaciones del contrato objeto de interventoría que se requieran durante la ejecución del mismo.
37. Realizar las citaciones, reuniones y proyectar los documentos de liquidación del contrato de interventoría y del contrato objeto de esta interventoría de acuerdo con los formatos de la Entidad y firmarlos cuando estos hayan sido objeto de control de legalidad por parte de la Unidad de Compras Públicas, obligación que podrá tener lugar en forma post- contractual.
38. Reemplazar cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo de la Interventoría cuando la supervisión lo solicite por desempeño o comportamiento insatisfactorio, solicitud que debe ser presentada en forma escrita y citando las razones para ello, cambio que deberá hacerse efectivo dentro de los siguientes quince (15) días calendario posteriores a la solicitud. El reemplazo deberá ser una persona que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el rol desempeñado, más aquellos adicionales que otorgaron puntaje, ofertados durante el proceso de selección.

En todo caso la Entidad se reserva el derecho de exigir el retiro y sustitución de cualquier trabajador vinculado al equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato de interventoría, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad. Esta obligación será revisada por el supervisor del contrato de interventoría a partir de la firma del Acta de Inicio.

39. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, para lo cual deberá vincular y mantener durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, dos por ciento (2%) del total del personal en condición de discapacidad. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento correspondiente durante la ejecución contractual
40. Evaluar la ejecución del contratista del Contrato objeto de interventoría, a través de indicadores de gestión teniendo en cuenta la aplicación de los ANS y lo establecido en la línea de servicio “Soporte a la Gestión de servicios de TI” del “Anexo Técnico” del Contrato objeto de interventoría, propendiendo por planes de mejora continua y elevar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad.

41. Revisar los planes de cumplimiento y mejora sobre liquidaciones de ANS mensuales, durante la ejecución de estos planes debe acompañar su realización y presentar informes ejecutivos a la supervisión del contrato.
42. Realizar las acciones de mejora, conforme a las recomendaciones y observaciones realizadas por el supervisor del contrato objeto de interventoría durante el periodo en el cual la entidad supervisó directamente este contrato.
43. Verificar, controlar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la transición de servicios, incluyendo las actividades de empalme, transferencia de conocimiento, habilitación progresiva de servicios, disminución controlada de capacidades del CONTRATISTA SALIENTE y entrada en operación del CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA (CONTRATISTA ENTRANTE).
44. Validar y autorizar previamente cualquier disminución, desmonte o terminación de servicios prestados por el CONTRATISTA SALIENTE, verificando que el CONTRATISTA ENTRANTE haya habilitado y puesto en operación satisfactoriamente la capacidad equivalente requerida por la Entidad.
45. Certificar formalmente la habilitación operativa de cada servicio. Mediante la validación de pruebas, capacidades técnicas, recursos, accesos, configuraciones, documentación y demás requisitos definidos para la entrada en producción del CONTRATISTA ENTRANTE.
46. Controlar la facturación única por servicio. Verificar y certificar mensualmente que no exista facturación concurrente por un mismo servicio entre el CONTRATISTA SALIENTE y el CONTRATISTA ENTRANTE. Para tal efecto, deberá emitir un concepto previo sobre la procedencia de la facturación de cada servicio conforme a las actas de habilitación y cierre correspondientes.
47. Validar la transferencia de conocimiento. Supervisar y certificar la ejecución de las actividades de transferencia de conocimiento entre el CONTRATISTA ENTRANTE y el CONTRATISTA SALIENTE, verificando la realización de sesiones, talleres, entrega de documentación, configuraciones, procedimientos operativos, inventarios, credenciales, diagramas, arquitecturas y cualquier otro insumo requerido para garantizar la continuidad de los servicios.
48. Verificar la entrega de información. Validar la integridad, calidad, oportunidad y suficiencia de la información técnica, administrativa y operativa entregada por CONTRATISTA SALIENTE al CONTRATISTA ENTRANTE, dejando evidencia documental de los elementos recibidos y de los pendientes identificados.
49. Realizar seguimiento al esquema de operación decreciente e incremental y monitorear permanentemente la ejecución del cronograma de transición bajo el esquema de operación decreciente para el CONTRATISTA SALIENTE e incremental para el CONTRATISTA ENTRANTE, verificando que exista correspondencia entre los servicios efectivamente habilitados y los servicios retirados.
50. Administrar y hacer seguimiento de riesgos de transición. Identificar, documentar y gestionar los riesgos asociados al proceso de transición, proponiendo acciones

preventivas y correctivas que permitan evitar afectaciones a la continuidad, disponibilidad, seguridad y calidad de los servicios.

51. Convocar, liderar y documentar las mesas de seguimiento requeridas durante la transición en la Etapa de entrada, elaborando actas, compromisos, cronogramas, matrices de riesgos y reportes ejecutivos para la supervisión del contrato.
52. Revisar, validar y recomendar la aprobación de las actas de cierre, baja, entrega o culminación de cada servicio, verificando que estas incluyan el estado del servicio, activos asociados, inventarios, documentación entregada, configuraciones, incidencias, riesgos remanentes y demás aspectos pertinentes.
53. Comprobar que la disminución progresiva de los servicios del CONTRATISTA SALIENTE no genere degradación, interrupciones, indisponibilidades o incumplimientos de ANS, informando oportunamente a la Entidad sobre cualquier desviación identificada.
54. Verificar que el CONTRATISTA SALIENTE y el CONTRATISTA ENTRANTE adelanten las actuaciones necesarias para garantizar la cesión de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual derivados de la ejecución contractual cuando corresponda, informando a la Entidad sobre cualquier riesgo jurídico identificado.
55. Emitir concepto previo de cumplimiento respecto de los hitos de transición, habilitación de servicios, entrega de información y cierre de servicios, como requisito para la autorización de pagos asociados a dichas actividades.
56. Actuar como instancia técnica de validación frente a controversias que se presenten entre el CONTRATISTA SALIENTE y el CONTRATISTA ENTRANTE respecto de inventarios, documentación, configuraciones, alcance de los servicios, fechas de habilitación o condiciones de entrega.
57. Presentar informes periódicos y un informe final de transición, que incluyan como mínimo: Porcentaje de avance, servicios habilitados, servicios retirados, riesgos, incumplimientos identificados, hallazgos, recomendaciones, estado de inventarios, estado de transferencia de conocimiento y validación de la continuidad del servicio.
58. Certificar la habilitación de servicios por parte del CONTRATISTA ENTRANTE, para lo cual deberá expedir certificación expresa dejando constancia de que la capacidad operativa, técnica y funcional requerida por la Entidad ha sido efectivamente transferida y puesta en operación, garantizando la continuidad del servicio y la no concurrencia de facturación entre proveedores.

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

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

social y aportes parafiscales.

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

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

3.8.3 Obligaciones ambientales del contratista.

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

1. Si se requieren entregables o informes periódicos y/o finales, éste debe hacerse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato deberán realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial suscrito mediante acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014 y advertir los presuntos incumplimientos de dicho plan de parte del contratista

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.

3.9 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. 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.
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 y/o servicios, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los servicios, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. 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.
7. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
10. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.10 OBLIGACIONES DE LA 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 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. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas - Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas – Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
15. Presentar informe final del contrato.

16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

311. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los seis (6) meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme.

La Entidad no limita el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por no cumplirse 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, complementa o sustituya. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.

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

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

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

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

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

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

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

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1. Capacidad jurídica

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

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

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

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

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

i) Persona Natural.

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

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

ii) Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

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

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

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

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

- a. Quien firme el *Formato Presentación de las Ofertas* debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado

para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

- c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- f. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- g. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
- h. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, con una fecha de expedición mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre del proceso.

iv) 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– Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos

en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos.

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

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

vi) Aval de la Propuesta

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

“Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia”. (Subrayado fuera de texto)

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando el *Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta*; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

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

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

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

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

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

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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 las sociedades 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.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcios o uniones temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes. Para acreditar dichos requisitos deberán:

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

5.2.1. Capacidad financiera.

Para el presente proceso, con base en la información recopilada del SIIS, se establecieron los indicadores financieros con corte al 31 de diciembre de 2025. El filtro técnico se restringió a las 288 empresas cuyo objeto social principal pertenece estrictamente a los códigos CIU J6202 (consultoría informática) y J6209 (servicios informáticos), excluyendo los códigos genéricos de consultoría (M7020) que distorsionan la realidad financiera del sector.

Con base en la mediana depurada del sector, se establecieron los indicadores financieros y organizacionales definitivos. Adicionalmente, se integró el indicador de Capital de Trabajo, dimensionado para cubrir estrictamente un mes de operación (equivalente al 22,22% del Presupuesto Oficial Estimado).

Esta exigencia es indispensable para garantizar la continuidad operativa frente a los tiempos naturales de procesamiento del Plan Anual de Caja (PAC) y los ciclos de revisión de los informes de interventoría; así se asegura que el contratista cuente con el flujo de caja necesario para respaldar su nómina especializada sin sufrir interrupciones.

Por otro lado, la exigencia estricta de estos indicadores cruzados le garantiza a la Rama Judicial que quienes superen el embudo poseen una robustez financiera superior. De esta manera, se seleccionan proponentes con la liquidez operativa y el bajo apalancamiento requeridos para ejecutar una interventoría de alta complejidad a nivel nacional, sin poner en riesgo la continuidad en la prestación del servicio.

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual $\geq 1,57$
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual $\leq 47.87\%$
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual $\geq 1,88$ veces
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual $\geq 22,22\%$ del POE

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,57 podría participar el 51,04% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 47,87 podría participar el 48,96% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1,88 veces se estableció que el 78,47% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Para el capital de trabajo mayor o igual al 22,22% del POE podría participar el 79,17% del mercado.

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, 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

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.

NOTA 3: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

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

$$Indicador = \frac{numerador_i + \dots numerador_n}{denominador_i + \dots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^n numerador}{\sum_{i=1}^n denominador}$$

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

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

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA PARA PROPONENTES ESAL

Para los casos en que las entidades a presentarse estén constituidas como entidades sin ánimo de lucro - ESAL, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas.

Para la verificación financiera, como se mencionó anteriormente, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador. Por lo anterior, en caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro - ESAL se exigirán únicamente los siguientes indicadores financieros:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual $\geq 1,57$
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual $\leq 47.87\%$
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual $\geq 22,22\%$ del POE

5.2.2. Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual $\geq 0,17$
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual $\geq 0,08$

Para Rentabilidad de Patrimonio $\geq 0,17$ y Rentabilidad del Activo mayor o igual al 0,08 se estableció que el 51,39% y 49,65% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

NOTA 1: 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, 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.

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

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.

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

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

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

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

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

Capacidad Organizacional para ESAL

Para la verificación de capacidad organizacional de las ESAL, es decir el Indicador de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Para los casos donde se presenten proponentes plurales conformados por una ESAL y uno (1) o más empresas con ánimo de lucro, la empresa que no se constituye como ESAL debe cumplir de manera individual con los requisitos de capacidad organizacional.

5.2.3. 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 TÉCNICOS MÍNIMOS.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.
- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

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

5.3.1. Experiencia Habilitante del Proponente.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, o figuras asociativas 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.

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

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

Experiencia Específica Habilitante:

Los proponentes, para acreditar la experiencia habilitante deben presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados, relacionados en el RUP y clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla, y cuya sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	889
2	80101600	Gestión de proyectos	
3	81111800	Servicios de administración de sistemas y componentes del sistema	

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán tener por objeto o alcance **interventoría integral (Jurídica, administrativa, técnica, financiera y contable) en proyectos de tecnología.**

Se tendrán en cuenta hasta cinco (5) contratos inscritos en el RUP y su sumatoria debe ser igual o mayor al 100% del valor estimado del contrato, que corresponde a 889 SMMLV.

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

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

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

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

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

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

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

Nota 5: En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV,

correspondientes a la **interventoría Integral (Jurídica, administrativa, técnica, financiera y contable) en proyectos de tecnología.**

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

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
 - b. Nombre o razón social del contratista.
 - c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
 - d. Fecha de emisión de la certificación.
 - e. Fecha de inicio del contrato.
 - f. Fecha de terminación del contrato.
 - g. Valor del contrato.
 - h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
 - i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).
 - No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
 - Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
 - Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
 - Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no 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 documento 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.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se acrediten contratos en los que éstos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio.

Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- 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 al integrante que pretenda hacerla valer.
- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 1: 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 De Administración 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: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos

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

NOTA 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.

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

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

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

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

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de experiencia del proponente y el documento soporte anexo 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 específica.

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

En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.

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

5.3.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA 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, adicionado 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 con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia habilitante.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo **"FORMATO - 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.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el párrafo 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".

B. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DOMICILIADAS EN COLOMBIA

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, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme Emprendimiento y Empresas de Mujeres domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para que el proponente acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres debe presentar diligenciado en debida forma el anexo **"FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES"** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el párrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

"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 precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal."

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia requerida podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

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 párrafo 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 específica.

NOTA 2: Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres 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 valor del 100% del presupuesto oficial.

5.3.2. Equipo Mínimo de Trabajo

El contratista debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de trabajo el cual debe cumplir con los requisitos mínimos por perfil de experiencia y formación académica solicitados por la Entidad.

El contratista entregará previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, menos las hojas de vida de los profesionales objeto de verificación y evaluación (Director de Interventoría y Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI), las que el proponente debe allegar con la propuesta, junto con todos los soportes de formación

académica, experiencia y los requisitos para obtener el puntaje, así como, la manifestación de que el profesional durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación acorde con la planificación del desarrollo del proyecto.

El equipo mínimo que debe contar el futuro contratista para la ejecución del contrato es el descrito en el Anexo_1 – Anexo Técnico y se realizará la verificación de los siguientes perfiles:

Ítem	Rol	Cant.	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Director de Interventoría	1	40%	Título Profesional en ingeniería de Sistemas, o Electrónica, o Telecomunicaciones, o Informático, o Telemático, o de Redes, con tarjeta profesional vigente. Con título de posgrado en mínimo una de las siguientes opciones: Gerencia de Proyectos, o Gerencia de Tecnologías de Información, o Evaluación y Gerencia de Proyectos, o Gerencia de Telecomunicaciones, o Administración de negocios, o Administración de empresas, o Gobierno de tecnología informática o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Gerencia de Proyectos de Tecnologías de la Información o Gerencia de Proyectos en Ingeniería, o Gerencia de Proyectos informáticos, o Gerencia de Proyectos de Servicios con TIC o Gerencia de Telecomunicaciones o Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Gerencia de la Innovación de e Proyectos Y alguna de las siguientes 2 certificaciones internacionales: • Certificación PMP® vigente. • ITIL® 4 Foundation o ITIL® 5 Foundation. NOTA: Las palabras Gestión, Gerencia, Administración y Dirección en los posgrados citados pueden ser sinónimos en el nombre de las opciones citadas. La palabra Gobierno y Gobernanza pueden ser sinónimo en las opciones citadas. En caso de que el programa de postgrado tenga un complemento, pero su denominación coincide con los programas aquí descritos el mismo será tenido en cuenta para el cumplimiento del requisito.	Experiencia profesional mínima seis (6) años con posgrado en modalidad de maestría o mínimo siete (7) años con posgrado en modalidad de especialización, de los cuales debe acreditar: Mínimo 4 años de experiencia específica como Director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o mesas de servicio TIC o en servicios similares a este proceso de contratación.
8	Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI	1	100 %	Ingeniero en cualquiera de los siguientes núcleos básicos de conocimiento NBC: Ingeniería industrial y afines o Ingeniería de sistemas, telemática y afines o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o Ingeniería eléctrica y afines o Ingeniería mecánica y afines o Ingeniería administrativa y afines, con tarjeta profesional vigente. Título de postgrado en el NBC de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o de ingeniería de sistemas, telemática y afines. Debe presentar las siguientes certificaciones como requisito mínimo habilitante: • ITIL® 4 Managing Professional Certificate Debe presentar Por lo menos dos de las siguientes certificaciones:	Experiencia profesional mínima de 5.5 años, de los cuales debe acreditar mínimo 4 años de experiencia específica profesional relacionada en arquitectura y/o diseño y/o definición y/o implantación y/o acompañamiento en la adopción y/o operación de prácticas ITIL® 3 o ITIL® 4 en modelos de operación en organizaciones, proyectos o áreas de tecnología.

Ítem	Rol	Cant.	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia Profesional
				- ITIL® 4 Foundation o ITIL® 5 Foundation. - ITIL® 4 Specialist: Create, Deliver and Support Certificate. - ITIL® 4 Specialist Drive Stakeholder Value Certificate. - ITIL® 4 Specialist High - Velocity IT Certificate. - ITIL® 4 Strategist Direct, Plan and Improve Certificate. - ITIL® 4 Leader: Digital and IT Strategy Certification - ITIL® 4 Specialist: Monitor, Support and Fulfil. - ITIL® 4 Specialist: Plan, Implement and Control. - ITIL® 4 Specialist: Collaborate, Assure and Improve	

NOTA 1. Para los profesionales del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante y para obtener puntaje (**Director de Interventoría y Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI**), el proponente debe allegar con su oferta las respectivas hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia, así como los documentos adicionales para obtener el puntaje y especificar el rol o perfil que desempeñara dentro del equipo mínimo.

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

NOTA 2: El contratista presentará previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida y soportes de formación académica y de experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que no son objeto de verificación como requisito habilitante y puntaje junto con los soportes de formación académica, experiencia y la manifestación de que el profesional durante la ejecución del contrato tendrá una dedicación acorde con lo requerido.

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

NOTA 3. Los títulos requeridos para la formación académica mínima del equipo de trabajo son taxativos, salvo cuando se trate de NBC los cuales se verifican conforme al SNIES, y de las reglas establecidas para el gerente de proyecto cuando los títulos contienen un complemento.

NOTA 4. El proponente no podrá cambiar los integrantes del equipo de trabajo presentados como requisito habilitante, por tratarse de una modificación de la oferta.

NOTA 5. De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el Contratista, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora, conforme al puntaje asignado y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Acreditación de Idoneidad

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

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

Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

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

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

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

- El proponente debe diligenciar y allegar con su oferta el anexo FORMATO EXPERIENCIA PROFESIONALES HABILITANTE Y PUNTUABLE, la relación de certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

- Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.
- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo con lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación
- Para los perfiles objeto de verificación y evaluación dentro del proceso no aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.
- Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003.
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.
- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista o con una empresa que haga parte del mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación debe aportar los siguientes documentos:
 - Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.
 - Planilla de seguridad social del periodo certificado con el proponente en la que se identifique al profesional propuesto o la certificación del cliente o entidad contratante en la cual se relacione el personal o equipo profesional dispuesto por el contratista para la ejecución del proyecto indicando el periodo en el que desarrollo la actividad.
- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:

“Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.”
- Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.
- La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
- Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la solicitud de cambio de personal.

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.

En caso de que el proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo”, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

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

5.3.2.1. CARTA COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

El proponente en su propuesta debe aportar la carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que se compromete, en caso de ser adjudicatario del contrato y previo al inicio de ejecución, a contar con el equipo mínimo con los requisitos solicitados por la entidad y a suministrar al supervisor las hojas de vida con los anexos de formación académica y de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo **que no son objeto de puntaje o evaluación**, en donde se pueda validar el cumplimiento de los perfiles solicitados.

5.3.2.2. CARTA COMPROMISO PROFESIONALES

Los profesionales como el **Director de Interventoría y Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI** deberán presentar a título personal **un FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL** señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente concurso de méritos y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

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

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

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

Nota 2: 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 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
Criterio de Calidad		
1	EVALUACIÓN FACTORES DE CALIDAD	87.5 Puntos
	1.1 Experiencia específica adicional puntuable del proponente	39,5 puntos
	1.2 Evaluación del Equipo de Trabajo a. Formación académica adicional (Máximo 20 puntos). b. Experiencia adicional del equipo de trabajo (Máximo 28 puntos).	48 puntos
	PUNTAJE TOTAL CRITERIO CALIDAD	87.5 Puntos
2	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
3	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	0.25 puntos
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
5	INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 puntos
Total		100 puntos
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		-2% del total de los puntos

6.1 EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD (máximo 87.5 puntos)

6.1.1 Experiencia específica adicional puntuable del proponente (**Hasta 39.5 puntos puntos**)

La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener por objeto: ***Interventoría integral (jurídica, administrativa, técnica, financiera y contable) 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 o mesa de soluciones de TI o mesa de soporte tecnológico***

Se asignará un máximo de 39.5 puntos a la propuesta que en máximo tres (3) certificaciones de contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia específica habilitante, cuyo objeto sea **Interventoría integral (jurídica, administrativa, técnica, financiera y contable) 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 o mesa de soluciones de TI o mesa de soporte tecnológico** y con los mismos requisitos de la experiencia específica, obtenga el mayor valor en SMMLV respecto de las demás propuestas.

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

$$PEEA = 39.5 \left(\frac{Exp_{PH}}{Exp_{PH_{max}}} \right)$$

Donde:

P_{EE} = Puntaje de experiencia específica adicional

Exp_{PH} = Experiencia específica adicional del proponente habilitado, expresada en SMMLV

$Exp_{PH_{max}}$

= Experiencia máxima específica adicional entre los proponentes habilitados, expresada en SMMLV

Para acreditar la experiencia adicional del proponente, se verificará que las certificaciones de los contratos aportados para puntuar (hasta tres (3) certificaciones de contratos) NO sean los mismos contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del proponente. En caso contrario no se otorgará puntaje.

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

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

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

NOTA 1: En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan servicios diferentes a los requeridos en la experiencia adicional puntuable, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a **Interventoría integral (jurídica, administrativa, técnica, financiera y contable) 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 o mesa de soluciones de TI o mesa de soporte tecnológico**

En el evento en que la certificación o documento equivalente, no discrimine el valor ejecutado correspondiente a la interventoría a la **mesa de ayuda o mesa de servicios o mesa de atención o mesa de soporte técnico o Centro de Servicios o ServiceDesk o HelpDesk o mesa de soluciones de TI o mesa de soporte tecnológico**, se calculará dicho valor en

razón del valor ejecutado de los contratos objeto de interventoría, para lo cual deberá aportar los documentos que demuestren los valores efectivamente ejecutados³.

NOTA 2: En caso de proponentes plurales, para efectos de la asignación de puntaje por experiencia, las certificaciones deberán ser aportada por integrantes del proponente plural que cuente con por lo menos el 30% de participación dentro de la figura asociativa. Si la experiencia adicional es aportada por un integrante con una participación inferior al 30% esta experiencia no será tomada en cuenta.

NOTA 3: Los contratos que el proponente relacione en el **FORMATO DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE** no serán susceptibles de modificación.

6.1.2. Evaluación del equipo de trabajo (Hasta 48 puntos)

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

Se asignará puntaje por la formación académica adicional del equipo de trabajo (Director de Interventoría y Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI), así:

PERFIL	ESTUDIOS ADICIONALES AL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	El proponente que acredite que el director del Interventoría cuenta con formación académica adicional en título de postgrado en la modalidad de <u>especialización</u> en alguno de los programas establecidos como requisito habilitante, se asignará 5 puntos. Nota: En caso de presentar más de una especialización, como criterio de asignación de puntaje, únicamente se asignarán 5 puntos.	5 puntos
	El proponente que acredite que el director del Interventoría cuenta con formación académica adicional en título de postgrado en la modalidad de <u>maestría o doctorado</u> en alguno de los programas establecidos como requisito habilitante, se asignará 10 puntos	10 puntos
Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI	El proponente que acredite que el Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio y del soporte a la gestión de servicios de TI cuenta con formación académica adicional en posgrado (especialización, maestría o doctorado) en cualquiera de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: NBC de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o de ingeniería de sistemas, telemática y afines, se le asignará 10 puntos.	10 puntos

³ Ejemplo:

Servicios Objeto de Interventoría	Valor Contratos Objeto de Interventoría	Ponderación Servicios Objeto de Interventoría
Mesa de Ayuda	\$ 8,000,000,000.00	36.36%
Conectividad	\$ 11,000,000,000.00	50.00%
Nube	\$ 3,000,000,000.00	13.64%
Valor Total Servicios	\$ 22,000,000,000.00	100.00%
Valor en SMMLV (RUP) Contrato Interventoría Finalizado 2026		12564,93 SMMLV
Valor en SMMLV a tener cuenta para la asignación de puntaje		4568,60 SMMLV

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

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

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

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

La formación académica adicional se evaluará bajo las mismas reglas del requisito mínimo habilitante.

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

b. Experiencia adicional del equipo de trabajo (Hasta 28 puntos)

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

PERFIL	CERTIFICACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	Tres (3) años adicionales de experiencia profesional como Director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o mesas de servicio TIC o en servicios similares a este proceso de contratación: 14 puntos.	14 puntos
	Dos (2) años adicionales de experiencia profesional como Director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o mesas de servicio TIC o en servicios similares a este proceso de contratación: 10 puntos.	10 puntos
	Un (1) año adicional de experiencia profesional como Director o Gerente o Coordinador o Líder de Interventoría de Contratos cuyo objeto tenga relación directa con Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Redes o mesas de servicio TIC o en servicios similares a este proceso de contratación: 5 puntos.	5 puntos
Coordinador de seguimiento al modelo de prestación del servicio	Un (1) año adicional de experiencia específica profesional relacionada en arquitectura y/o diseño y/o definición y/o	14 puntos

y del soporte a la gestión de servicios de TI	implantación y/o acompañamiento en la adopción y/o operación de prácticas ITIL® 3 o ITIL® 4 en modelos de operación en organizaciones, proyectos o áreas de tecnología: 14 puntos.	
---	--	--

Nota 1: Para efectos de validar la experiencia adicional del equipo de trabajo, la experiencia debe haberse ejecutado en un periodo de tiempo diferente al acreditado como requisito mínimo habilitante.

Nota 2: La experiencia adicional del equipo de trabajo se verificará bajo las mismas reglas del requisito mínimo habilitante.

6.2 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES.

La Entidad asignará un puntaje de cero coma veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

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

6.3 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.

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

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

Mediana Empresa	0,15 puntos
-----------------	-------------

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

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

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

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

6.5.1 Mecanismo para aplicar el criterio.

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto No. 392 de 2018, que adiciona la subsección 2 de la Sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1082 de 2015 modificado por el artículo primero del decreto 287 de 2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD REQUERIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4

Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

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

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

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

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

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

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

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

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

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

6.6 CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.6.1 Reducción del 2% del puntaje por multas o cláusulas 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 párrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

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.

6.8 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, y modificado por la ley 2479 de 2025, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3.1. citado anteriormente.	(si__/no__)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ()
---	--	-------------	--

	En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente acreditará el origen de los servicios, diligenciando por parte del Representante Legal el Formato “10.10 – Apoyo a la Industria nacional desempate”. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.		
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, en el caso de las personas jurídicas se preferirá aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A –Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres	(si_/no_)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()

	víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. La declaración ante Notaria debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. En el evento de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.		
3	Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 ó 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Nota: las cédulas de ciudadanía de las personas con las que se espera acreditar el presente criterio, no deben contener ningún tachón o recuadro que tape la fecha de expedición del documento o número de identificación.	(si __/no __)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()

4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente deberá diligenciar el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual la persona natural, el representante Legal de la persona jurídica o/el, revisor Fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores	(si ___/no ___)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()
---	---	-----------------	--

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

	gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá diligenciar el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas». <u>Los documentos que acrediten que la persona se identifica como miembro de una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas deben tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.</u>		
6	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual 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, entregara certificación bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo,	(si_/no_)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()

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

	reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Acreditación: El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.		
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Acreditación: Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen	(si_/no_)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en concordancia del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutal 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	(si_/no_)	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio ()

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

	Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».		
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Acreditación: El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.	((si __/no __))	Señale exactamente cuál fue el nombre que le dio al o los archivos con quiere hacer valer el presente criterio y el folio o número (os) de página en el que se encuentra Folio () Folio () Folio ()
12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Acreditación: El oferente debe presentar certificado de ser jóvenes egresados del Sistema de Protección expedido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 22 de la Ley 2479 de 2025, y, además, el documento de identificación del oferente o socio de la persona jurídica que acredita tal condición. Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el formato 10I relacionado con la acreditación de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF. Finalmente, en el caso que el proponente sea persona jurídica deberá remitir certificación de composición accionaria.		
13	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 13, se aplicará sorteo por balotas tomando como orden para sacar la balota, el orden cronológico de presentación de las ofertas.	(si __/no __)	

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

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

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

Nota 4: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato – Criterios de desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta.

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

Nota 5: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 6: 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 7: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado *Formato – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 8: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 13.

CAPÍTULO VII OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañadas 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 del SECOP II para que así presente su oferta.

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

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

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

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

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

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

3.3. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta económica, que establece la plataforma SECOP II, con el valor de su propuesta 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. Los oferentes para presentar la oferta económica diligenciarán en la plataforma SECOP II el campo habilitado en el cuestionario por medio de la pregunta lista de precios, presentando el valor total de la consultoría, impuestos incluidos.
- c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado y presentado en la plataforma Secop II.
- d. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

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

3.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados en el numeral 5.3 – 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, parahabilitar 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 II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público

conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).
- b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

9. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

10. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

- b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación, o las solicitudes de aclaración no se presenten en el aplicativo de SECOP II o habiéndolo presentado se realizó en indebida forma, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
- c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- d. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- e. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso
- f. Cuando exista ausencia o presentación inadecuada o incompleta o condicionada de la oferta técnica.
- g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor del presupuesto oficial o supere el valor techo mensual establecido según estudio de mercado.
- i. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
- j. Cuando se presente el mismo profesional objeto de evaluación y puntuación por varios proponentes, caso en el cual se rechazarán las dos ofertas.
- 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 fallo en 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, financieros y 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 el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte y no se logre aclarar la información. aportados.
- p. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural
- q. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo.
- r. 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
- s. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvocuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.
- t. 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:

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

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable a Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$433.332.253. El valor del presupuesto es inferior 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
Estados Unidos	SI	Bienes y servicios \$439.974.981. El valor del presupuesto es inferior 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 AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)	SI	Bienes y servicios \$735.297.922. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Unión Europea	SI	Bienes y servicios \$735.297.922. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	SI	Bienes y servicios \$709.188.464. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable a Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios \$272.951.066 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios \$518.607.026 El valor del presupuesto es inferior 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

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

La Directora Ejecutiva también podrá declarar desierto el proceso cuando haya lugar a ello, o en el evento que no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto 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 reembolso 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)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

CAPÍTULO XI - GARANTÍA(S)

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

1.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

1.2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

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

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificadorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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

CAPÍTULO XII - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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