FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
AREA ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Prestación de servicios profesionales para la traducción oficial de documentos del idioma Castellano (español) a los diferentes idiomas y de los distintos idiomas al Castellano (español), y de interpretación simultanea para atender audiencias virtuales con el fin de realizar la toma de testimonios en los distintos idiomas a Castellano (Español) y de Castellano (Español) a los diferentes idiomas, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos realizados por los despachos judiciales del Distrito Judicial de Neiva.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La administración de justicia es una función pública cuyo funcionamiento es desconcentrado y autónomo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 228 de la Constitución Política. Asimismo, los artículos 29 y 229 superiores garantizan el derecho fundamental al debido proceso, el derecho de defensa y el acceso efectivo de todas las personas a la administración de justicia, garantías que deben materializarse durante el desarrollo de las actuaciones judiciales, con independencia del idioma, nacionalidad o condición cultural de quienes intervienen en ellas. En desarrollo de estos mandatos, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como órgano				

técnico y administrativo de la Rama Judicial, tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración de justicia, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y administración adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

De igual manera, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026, denominado “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, orientado a garantizar una administración de justicia centrada en el ciudadano, pronta, eficiente, eficaz, moderna, independiente, transparente y accesible para todas las personas. Dentro de sus objetivos estratégicos se encuentra el fortalecimiento de los servicios digitales, la tecnología, la innovación y el análisis de la información, así como la disminución de las barreras que dificultan el acceso efectivo al sistema judicial.

Mediante Oficio DESAJNEO26-2634 del 27 de julio de 2026, el Coordinador Administrativo, doctor Hermes Tovar Cuéllar, solicitó adelantar las gestiones necesarias para contratar la prestación de servicios profesionales especializados de traducción e interpretación, requeridos por los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia. El servicio comprende la traducción oficial de documentos del idioma español a otros idiomas y viceversa, así como la interpretación virtual durante audiencias, diligencias judiciales, recepción de testimonios y demás actuaciones procesales que requieran apoyo lingüístico especializado.

La solicitud fue avalada por el Director Ejecutivo Seccional, doctor César Augusto Patarroyo Córdoba, y cuenta con un presupuesto estimado de hasta OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000), incluido el IVA cuando haya lugar y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual. El presupuesto será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con los servicios que sean efectivamente requeridos, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción durante el plazo de ejecución, sin que la entidad se encuentre obligada a consumir la totalidad del valor contratado.

La contratación tiene como propósito garantizar la prestación efectiva y continua del servicio público de administración de justicia mediante la disponibilidad oportuna de servicios especializados de traducción e interpretación, cuando en el desarrollo de los procesos judiciales intervengan personas que no comprendan o no se comuniquen adecuadamente en idioma español, o cuando deban incorporarse, valorarse o tramitarse documentos, pruebas, comunicaciones o actuaciones procesales en lengua extranjera.

La necesidad surge de la obligación constitucional y legal de asegurar que las barreras lingüísticas no impidan la participación efectiva de los sujetos procesales ni afecten la comprensión integral de las actuaciones judiciales. En consecuencia, la disponibilidad de traductores e intérpretes idóneos constituye un medio indispensable para proteger los derechos al debido proceso, defensa, contradicción, igualdad y acceso efectivo a la administración de justicia.

La ausencia de estos servicios podría afectar la comunicación entre los despachos judiciales y las personas que no dominan el idioma español, dificultar la incorporación o valoración de documentos en lengua extranjera, impedir la adecuada recepción de testimonios o declaraciones y ocasionar el aplazamiento o suspensión de audiencias y diligencias. Dependiendo de las circunstancias de cada proceso, estas situaciones podrían comprometer la validez de determinadas actuaciones, generar

reprocesos, incrementar los tiempos de respuesta y afectar el cumplimiento oportuno de los términos procesales.

La información histórica aportada por la dependencia solicitante evidencia que la necesidad no corresponde a una circunstancia aislada. Durante las vigencias 2023 a 2025 se prestaron veintitrés servicios de traducción e interpretación. Los servicios de traducción representaron aproximadamente el 57 % de las atenciones realizadas, mientras que los servicios de interpretación presentaron un crecimiento significativo, al pasar de una atención durante 2024 a nueve durante 2025. Estos antecedentes permiten identificar una demanda recurrente, variable y de difícil cuantificación anticipada, que depende de las particularidades de los procesos, los idiomas requeridos, la extensión de los documentos y la duración de las audiencias.

La necesidad no puede ser atendida de manera directa con los recursos humanos de la entidad, debido a que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no cuenta en su planta de personal con servidores que posean simultáneamente la formación lingüística especializada, las acreditaciones oficiales, la disponibilidad y las competencias técnicas requeridas para prestar servicios de traducción e interpretación en los distintos idiomas que puedan demandar los despachos judiciales.

De igual manera, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia solicitante, los mecanismos ordinarios para la designación de auxiliares de la justicia no garantizan actualmente la disponibilidad de personal idóneo y habilitado para atender de forma oportuna y continua los requerimientos de traducción e interpretación de los despachos judiciales. Esta circunstancia hace necesario acudir a la contratación externa de servicios profesionales especializados.

La contratación bajo un esquema de monto agotable y ejecución por demanda constituye una alternativa eficiente y proporcional, debido a que permite disponer del servicio cuando se presente un requerimiento efectivo, pagar únicamente las actividades previamente autorizadas y efectivamente ejecutadas y evitar la generación de costos fijos o permanentes asociados a la vinculación de personal especializado para atender una demanda que, aunque recurrente, es variable en cuanto a frecuencia, idioma, duración y complejidad.

1.1. Situación actual que origina la necesidad

La necesidad se encuentra sustentada inicialmente en los requerimientos formulados por despachos judiciales de la jurisdicción, entre los cuales se identifican los siguientes:

1.1.1. Requerimiento de traducción oficial al idioma inglés

Mediante Oficio 1623 del 10 de julio de 2026, el Juzgado Penal del Circuito Especializado de Extinción de Dominio de Neiva solicitó a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva la designación de un traductor oficial del idioma español al idioma inglés.

El servicio se requiere para realizar la traducción oficial de una comunicación y de los documentos aportados por la defensa, con el propósito de atender un requerimiento formulado por la Oficina de Asuntos Internacionales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América, dentro del proceso identificado con radicado No. 41-001-31-20-001-2022-00021-00.

Este requerimiento evidencia la necesidad inmediata de contar con un traductor debidamente

acreditado que garantice la fidelidad, exactitud, integridad y validez de la traducción de los documentos que deben ser remitidos o incorporados dentro de la respectiva actuación judicial.

1.1.2. Requerimiento de interpretación en idioma alemán

Mediante correo electrónico del 17 de junio de 2026, reiterado el 22 de julio del mismo año, el Juzgado Sexto Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Neiva solicitó la designación de un intérprete en idioma alemán, con el fin de garantizar la participación y comprensión efectiva del procesado durante las audiencias programadas dentro del proceso identificado con radicado No. 41-001-60-00-716-2025-01513-00.

De acuerdo con la información suministrada por el despacho judicial, la actuación se desarrollará en varias sesiones, aproximadamente cada dos meses, con una duración estimada de tres horas por audiencia, circunstancia que exige contar con disponibilidad programada y continuidad en la prestación del servicio de interpretación.

1.1.3. Cobertura de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia

Aunque los requerimientos concretos que originan inicialmente la contratación fueron formulados por despachos ubicados en Neiva, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva atiende administrativamente las necesidades de los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

Debido a que no es posible establecer anticipadamente en cuál despacho, jurisdicción, especialidad o proceso judicial se presentará la intervención de una persona que no domine el idioma español o la necesidad de traducir documentos en lengua extranjera, el servicio debe quedar disponible para atender los requerimientos que se presenten en cualquiera de los dos distritos durante la ejecución contractual.

Esta cobertura no implica la obligación de prestar o pagar servicios en los dos distritos de manera permanente. Cada servicio deberá estar precedido de una solicitud concreta del despacho judicial, la verificación de la necesidad, la determinación de su alcance y la autorización del supervisor del contrato.

1.2. Causas que generan la necesidad

1.2.1. Razones objetivas

Existencia de requerimientos judiciales concretos. La necesidad se encuentra materializada en solicitudes formales formuladas por despachos judiciales que requieren traducción oficial de documentos e interpretación durante audiencias. Por tanto, no corresponde a una necesidad hipotética, sino a una situación actual que debe ser atendida para garantizar el desarrollo oportuno de las actuaciones judiciales.

Demanda recurrente y variable. Los antecedentes de las vigencias 2023 a 2025 evidencian que los servicios de traducción e interpretación han sido requeridos en diferentes oportunidades. No obstante, su frecuencia, idioma, extensión y duración dependen de las circunstancias particulares de cada proceso, por lo cual no resulta posible establecer desde el inicio una cantidad fija e invariable de servicios.

Garantía del debido proceso y del derecho de defensa. Las personas que no comprendan o no se comuniquen adecuadamente en idioma español deben contar con asistencia lingüística que les permita conocer las actuaciones, participar efectivamente, ejercer su defensa y controvertir las decisiones o pruebas correspondientes.

Acceso efectivo a la administración de justicia. Las barreras idiomáticas no pueden convertirse en un impedimento para acudir al sistema judicial, comprender las actuaciones o ejercer los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.

Necesidad de incorporar documentos en lengua extranjera. Los procesos judiciales pueden requerir la valoración de documentos, comunicaciones, certificaciones, pruebas o actuaciones elaboradas en idiomas diferentes al español, cuya adecuada comprensión exige una traducción fiel y, cuando corresponda, oficialmente acreditada.

Inexistencia de capacidad institucional propia. La entidad no dispone en su planta de personal de servidores con las certificaciones, conocimientos especializados y competencias lingüísticas requeridas para atender los diferentes idiomas que eventualmente puedan ser solicitados por los despachos judiciales.

1.2.2. Razones técnicas

Especialización del servicio. La traducción y la interpretación en escenarios judiciales exigen conocimientos lingüísticos especializados, dominio de terminología jurídica y comprensión del contexto procesal en el cual se desarrolla la actuación.

Acreditación de los profesionales. Cuando se requiera una traducción oficial, esta deberá ser elaborada y suscrita por un traductor debidamente acreditado para el idioma correspondiente. La empresa o persona jurídica contratista deberá garantizar que los servicios sean ejecutados materialmente por profesionales que cuenten con la licencia, certificación o acreditación exigida por la normativa aplicable.

Precisión, fidelidad e integridad. Los documentos traducidos deben conservar el sentido, contenido y alcance de la información original. En las interpretaciones, el profesional deberá transmitir de manera completa, objetiva y precisa las intervenciones realizadas durante las audiencias o diligencias, sin alterar, adicionar u omitir información relevante.

Dominio de terminología jurídica. El servicio requiere conocimiento de expresiones legales, judiciales, procesales, probatorias y técnicas, con el fin de evitar ambigüedades o errores que puedan afectar la comprensión o el valor de la información.

Control de calidad. Las traducciones deberán someterse a mecanismos de revisión que permitan verificar su coherencia, ortografía, sintaxis, terminología y correspondencia con el documento original. Cuando se presenten observaciones justificadas, el contratista deberá efectuar las correcciones o aclaraciones correspondientes sin costo adicional para la entidad.

Disponibilidad tecnológica. Para la interpretación virtual, el contratista deberá disponer de equipos, conexión a internet, sistemas de audio, herramientas de comunicación y demás recursos tecnológicos que permitan prestar el servicio de manera estable y compatible con las plataformas

empleadas por la Rama Judicial para el desarrollo de audiencias y diligencias.

Confidencialidad y reserva. El contratista y los profesionales asignados deberán proteger la información conocida durante la ejecución contractual, especialmente cuando se trate de procesos sometidos a reserva, datos personales, información sensible, material probatorio o documentos cuya divulgación pueda afectar los derechos de las partes.

1.2.3. Razones funcionales

Cumplimiento oportuno de los términos procesales. Los procesos judiciales están sometidos a términos legales, por lo cual los servicios de traducción e interpretación deben prestarse dentro de los tiempos definidos por los despachos solicitantes.

Continuidad de las actuaciones judiciales. La disponibilidad del servicio permite reducir el riesgo de suspensiones, aplazamientos o interrupciones de audiencias y diligencias ocasionadas por la ausencia de un traductor o intérprete idóneo.

Flexibilidad operativa. El esquema contractual debe permitir atender diferentes idiomas, extensiones documentales y duraciones de audiencia, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato.

Atención centralizada de los requerimientos. La contratación permite que la Dirección Ejecutiva Seccional coordine y controle los servicios requeridos por los distintos despachos, evitando que cada juzgado deba adelantar gestiones individuales para localizar un profesional disponible.

Control presupuestal. Cada servicio estará sujeto a solicitud previa, autorización del supervisor, aplicación de los precios unitarios establecidos y verificación del saldo disponible, lo que permitirá controlar la ejecución del presupuesto y evitar obligaciones que superen el valor contratado.

1.3. Justificación en el marco de las políticas de austeridad del gasto

La contratación de los servicios profesionales especializados de traducción e interpretación resulta necesaria, idónea y proporcional frente a la necesidad institucional identificada. No corresponde a un gasto suntuario, accesorio o discrecional, sino a una erogación relacionada directamente con la garantía del debido proceso, el acceso efectivo a la justicia y la continuidad de las actuaciones judiciales.

1.3.1. Inexistencia de duplicidad

La contratación no genera duplicidad de funciones, debido a que la entidad no cuenta en su planta de personal con cargos destinados específicamente a prestar servicios de traducción e interpretación oficial en los distintos idiomas que puedan ser requeridos por los despachos judiciales.

Los servicios contratados tampoco sustituyen de manera permanente las funciones propias de los servidores judiciales. Su finalidad es atender requerimientos especializados y variables que exigen competencias lingüísticas y acreditaciones que no se encuentran disponibles dentro de la estructura ordinaria de la entidad.

1.3.2. Imposibilidad de atender la necesidad con medios propios

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no dispone de servidores con formación, certificación y habilitación suficiente para realizar traducciones oficiales e interpretaciones en los diferentes idiomas requeridos.

Adicionalmente, según la información suministrada por la dependencia solicitante, los mecanismos ordinarios para la designación de auxiliares de la justicia no garantizan actualmente una oferta habilitada y disponible. Para el período 2023–2025, la única persona admitida manifestó desempeñarse exclusivamente como traductora de documentos escritos y no acreditó la correspondiente certificación de idoneidad. Para el período 2025–2027, mediante Resolución DESAJNER25-1515, los aspirantes fueron rechazados por incumplimiento de los requisitos de experiencia e idoneidad establecidos.

Estas circunstancias deberán estar respaldadas en el expediente contractual mediante la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, la resolución referenciada y los demás documentos que acrediten la falta de disponibilidad de auxiliares habilitados.

1.3.3. Optimización de los recursos públicos

La contratación se ejecutará por demanda y bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, la entidad pagará exclusivamente los servicios que:

1. Sean requeridos por un despacho judicial.
2. Guarden relación con el objeto contractual.
3. Sean previamente autorizados por el supervisor.
4. Se presten de acuerdo con las condiciones técnicas y los precios unitarios establecidos.
5. Sean recibidos a satisfacción.

La modalidad de monto agotable permite atender una necesidad recurrente pero variable, sin asumir costos permanentes por servicios que no sean efectivamente requeridos. Asimismo, la entidad no estará obligada a agotar la totalidad del presupuesto contractual ni reconocerá servicios ejecutados sin autorización previa.

El monto de hasta $8.000.000 deberá encontrarse soportado en el capítulo correspondiente al análisis económico, mediante la revisión del consumo histórico, los precios ejecutados en contratos anteriores, la oferta económica presentada, los precios unitarios actuales y la proyección razonable de los servicios que podrían requerirse durante el plazo contractual.

1.3.4. Prevención de mayores costos institucionales

La contratación oportuna permite disminuir el riesgo de mayores costos derivados de:

- Reprogramaciones de audiencias y diligencias.
- Repetición de actuaciones procesales.
- Desplazamientos o gestiones administrativas adicionales.

- Extensión de los tiempos de trámite.
- Suspensión de actuaciones judiciales.
- Corrección de traducciones deficientes.
- Eventuales reclamaciones asociadas a fallas en la prestación del servicio.

En consecuencia, acudir a un tercero especializado mediante un contrato por demanda constituye una medida eficiente, razonable y proporcional, debido a que permite atender exclusivamente las necesidades que se materialicen y utilizar los recursos públicos en función de los servicios efectivamente prestados.

1.4. Consecuencias de no satisfacer la necesidad

La falta de disponibilidad de servicios especializados de traducción e interpretación podría comprometer la continuidad, oportunidad y eficacia de la prestación del servicio público de administración de justicia. Las consecuencias dependerán de las circunstancias particulares de cada proceso, del tipo de actuación y de la relevancia del documento, testimonio o intervención que requiera asistencia lingüística.

1.4.1. Consecuencias constitucionales y procesales

Afectación del debido proceso. La ausencia de un intérprete podría impedir que una persona que no domine el idioma español comprenda plenamente las actuaciones, ejerza adecuadamente su defensa o participe de manera efectiva en el proceso.

Limitación del acceso a la justicia. La falta de traducción o interpretación podría constituir una barrera para la participación de personas extranjeras o de quienes no se comuniquen adecuadamente en español.

Afectación del derecho de defensa y contradicción. La imposibilidad de comprender documentos, testimonios, preguntas, decisiones o intervenciones podría restringir la oportunidad de formular observaciones, presentar argumentos o controvertir pruebas.

Aplazamiento o suspensión de audiencias. Los despachos podrían verse obligados a reprogramar actuaciones hasta que se garantice la presencia o conexión de un intérprete idóneo.

Retrasos en la incorporación o valoración de documentos. Los documentos elaborados en lengua extranjera podrían no ser incorporados, comprendidos o valorados oportunamente mientras no se cuente con la traducción correspondiente.

Riesgo de invalidez o repetición de actuaciones. Dependiendo de las circunstancias del caso y de la incidencia de la omisión sobre las garantías procesales, podrían presentarse solicitudes de nulidad, repetición de diligencias o cuestionamientos sobre la validez de las actuaciones realizadas.

Dilaciones en los procesos. La falta de atención oportuna podría incrementar los tiempos de trámite y afectar el cumplimiento de los términos procesales.

1.4.2. Consecuencias administrativas y económicas

Incremento de cargas administrativas. La reprogramación de audiencias, repetición de diligencias y gestión urgente de traductores o intérpretes puede generar mayores cargas para los despachos judiciales y las dependencias administrativas.

Mayores costos institucionales. La atención tardía o fragmentada de la necesidad puede resultar más costosa que disponer de un mecanismo contractual previamente estructurado, con precios definidos y procedimientos de autorización y control.

Afectación de los indicadores de gestión. Las suspensiones, aplazamientos y retrasos pueden incidir negativamente en los tiempos de respuesta, la oportunidad del servicio y la productividad de los despachos judiciales.

Riesgo de reclamaciones. Cuando la ausencia del servicio afecte de manera acreditada los derechos de los intervinientes o la adecuada prestación del servicio de justicia, podrían presentarse quejas, solicitudes, acciones o reclamaciones contra la entidad.

1.4.3. Consecuencias de control institucional

La falta de adopción de medidas razonables para atender una necesidad previamente identificada podría generar observaciones de los órganos de control o de auditoría, especialmente si se demuestra que la omisión afectó la continuidad del servicio, produjo mayores costos o comprometió el cumplimiento de las funciones institucionales.

La eventual existencia de responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales o patrimoniales dependerá de las circunstancias concretas, la conducta de los responsables y la acreditación de los elementos jurídicos exigidos para cada tipo de responsabilidad. Por tanto, la contratación preventiva y adecuadamente planeada constituye una medida de gestión orientada a reducir estos riesgos.

1.5. Alineación con los planes institucionales

La necesidad se encuentra alineada con el **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"**, en cuanto contribuye a eliminar barreras lingüísticas, garantizar condiciones de igualdad para los usuarios y fortalecer una administración de justicia accesible, oportuna y centrada en las necesidades de las personas.

De manera particular, se articula con el Objetivo Estratégico No. 2, relacionado con los **servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información**, debido a que los servicios de interpretación serán prestados virtualmente mediante las plataformas utilizadas por la Rama Judicial, lo que facilita la atención de requerimientos sin restricciones geográficas y reduce la necesidad de desplazamiento de los profesionales.

La contratación contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial por las siguientes razones:

Facilita el acceso efectivo e incluyente a la justicia, al permitir que las personas que no dominan el idioma español comprendan las actuaciones y participen en condiciones de igualdad.

Fortalece la prestación de servicios judiciales en entornos digitales, mediante la utilización de plataformas virtuales para el desarrollo de audiencias y diligencias con asistencia de intérpretes.

Reduce barreras geográficas, al permitir que los profesionales presten los servicios desde lugares

diferentes a la sede del despacho judicial, siempre que se garantice la calidad, continuidad y seguridad de la comunicación.

Optimiza los tiempos de respuesta, al disponer de un mecanismo contractual que facilite la asignación oportuna de traductores e intérpretes.

Favorece la continuidad del servicio judicial, al reducir el riesgo de aplazamientos o suspensiones derivados de la falta de asistencia lingüística.

Promueve una justicia sensible a las necesidades de los usuarios, al reconocer la diversidad lingüística y cultural de las personas que intervienen en los procesos judiciales.

En consecuencia, la contratación no solo responde a los requerimientos operativos actuales de los despachos judiciales, sino que constituye una herramienta de apoyo para materializar los principios de accesibilidad, inclusión, eficiencia, transformación digital y atención centrada en el usuario previstos en la planeación institucional de la Rama Judicial.

Finalmente, conforme a la información consignada en el Oficio DESAJNEO26-2634, la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, lo que evidencia su identificación y programación dentro de la planeación contractual de la entidad. La inclusión en este instrumento no sustituye la obligación de contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal antes de asumir compromisos que afecten la apropiación presupuestal. El Plan Anual de Adquisiciones constituye un instrumento de planeación que contiene los bienes, obras y servicios que la entidad proyecta adquirir durante la respectiva vigencia.

En atención a lo expuesto, se concluye que existe una necesidad real, actual, recurrente, variable y de atención oportuna de disponer de servicios profesionales especializados de traducción e interpretación para los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia. Esta necesidad no puede ser satisfecha adecuadamente con los recursos humanos propios ni mediante los mecanismos ordinarios de auxiliares de la justicia actualmente disponibles, por lo cual resulta necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación, bajo un esquema de monto agotable y pago por servicios efectivamente prestados, con el propósito de garantizar el debido proceso, el derecho de defensa, el acceso efectivo a la justicia y la continuidad de las actuaciones judiciales.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación de servicios profesionales especializados de traducción e interpretación oficial, requeridos por los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, para la traducción de documentos del español a otros idiomas y viceversa, así como para la interpretación virtual en audiencias, diligencias judiciales y recepción de testimonios, garantizando el apoyo lingüístico necesario para el trámite oportuno de las actuaciones judiciales.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas —UNSPSC—, los servicios objeto de la presente contratación se encuentran identificados de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Código	Descripción
82	11	18	04	**82111804**	Servicios de traducción escrita
82	11	20	00	**82112000**	Servicios de interpretación de idiomas
82	11	20	23	**82112023**	Servicio de interpretación en idioma alemán

La clasificación señalada comprende la traducción oficial de documentos del idioma español a otros idiomas y viceversa, así como los servicios de interpretación simultánea o consecutiva requeridos durante audiencias, diligencias judiciales, recepción de testimonios y demás actuaciones procesales. La interpretación podrá prestarse de manera virtual mediante las plataformas tecnológicas utilizadas por la Rama Judicial, de acuerdo con las necesidades formuladas por los despachos judiciales y previa autorización del supervisor del contrato.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La prestación de los servicios profesionales especializados de traducción e interpretación deberá ejecutarse de conformidad con los requerimientos formulados por los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, garantizando la idoneidad de los profesionales asignados, la fidelidad de las traducciones, la precisión de la interpretación, la adecuada utilización de terminología especializada, la confidencialidad de la información y la atención oportuna de las actuaciones judiciales.

Los servicios serán prestados de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el plazo contractual y previa solicitud y autorización del supervisor del contrato, sin que la entidad esté obligada a requerir una cantidad mínima de traducciones o de horas de interpretación.

Alcance técnico del servicio

El contratista deberá estar en capacidad de prestar los siguientes servicios:

ITEM	IDIOMA	UNIDAD DE MEDIDA
Contratar la prestación de servicios profesionales para la traducción oficial de documentos del idioma Castellano (español) a los diferentes idiomas y de los distintos idiomas al Castellano (español).	INGLÉS	Palabra
	FRANCÉS	Palabra
	ITALIANO	Palabra
	ALEMÁN	Palabra
	OTROS	Palabra
Contratar la prestación de servicios profesionales de interpretación simultanea y consecutiva para atender audiencias virtuales con el fin de realizar la toma de testimonios en los	INGLÉS	1 hora por intérprete
		4 horas por intérprete
		8 horas por

distintos idiomas a Castellano (español) y de Castellano (español) a los diferentes idiomas.		intérprete
	FRANCÉS	1 hora por intérprete
		4 horas por intérprete
		8 horas por intérprete
	ITALIANO	1 hora por intérprete
		4 horas por intérprete
		8 horas por intérprete
	ALEMÁN	1 hora por intérprete
		4 horas por intérprete
		8 horas por intérprete
	OTROS	1 hora por intérprete
		4 horas por intérprete
		8 horas por intérprete

Traducción oficial de documentos

Realizar la traducción oficial de documentos del idioma español a los idiomas que sean requeridos por los despachos judiciales y viceversa, mediante traductores oficiales debidamente acreditados y autorizados para la respectiva combinación lingüística.

Las traducciones podrán recaer sobre comunicaciones, providencias, solicitudes de asistencia judicial, documentos aportados por las partes, elementos probatorios, declaraciones, certificaciones y demás documentos relacionados con las actuaciones judiciales.

Interpretación virtual

Prestar servicios de interpretación simultánea o consecutiva del idioma español a los idiomas requeridos y viceversa, durante audiencias virtuales, diligencias judiciales, recepción de testimonios, declaraciones y demás actuaciones procesales en las que intervengan personas que no comprendan o no hablen adecuadamente el idioma español.

La modalidad ordinaria de prestación del servicio de interpretación será virtual, mediante Microsoft Teams o la plataforma tecnológica que determine el respectivo despacho judicial.

Idoneidad de los profesionales asignados

Antes de iniciar la prestación de cada servicio, el contratista deberá presentar al supervisor la identificación del traductor o intérprete que ejecutará la actividad requerida, junto con los documentos que permitan verificar su idoneidad.

Para la traducción oficial

El profesional asignado deberá contar con certificación, licencia o documento equivalente que lo acredite como traductor e intérprete oficial para los idiomas requeridos, expedido por una institución de educación superior autorizada, de conformidad con la normativa vigente para el ejercicio de esta actividad en Colombia.

La acreditación aportada deberá corresponder específicamente al idioma de origen y al idioma de destino del documento objeto de traducción.

Para la interpretación

El intérprete asignado deberá demostrar formación, experiencia, conocimiento y dominio suficiente de los idiomas requeridos, así como capacidad para prestar servicios de interpretación simultánea o consecutiva en actuaciones judiciales.

Cuando el supervisor lo requiera, el contratista deberá aportar la hoja de vida, certificaciones de experiencia y demás documentos que permitan verificar la idoneidad del intérprete propuesto.

El supervisor podrá solicitar el reemplazo del profesional cuando se evidencie que no reúne las condiciones técnicas, lingüísticas o de idoneidad necesarias para la adecuada prestación del servicio. En tal caso, el contratista deberá presentar oportunamente otro profesional que cumpla las condiciones requeridas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Condiciones técnicas de las traducciones

Las traducciones documentales deberán efectuarse de manera íntegra, fiel y precisa, observando las normas y convenciones lingüísticas aplicables a los idiomas de origen y destino.

El contratista deberá garantizar que las traducciones:

a. Correspondan integralmente al contenido del documento original.
b. No contengan omisiones, adiciones, interpretaciones o modificaciones que alteren el sentido de la información.
c. Utilicen correctamente la terminología jurídica, técnica, administrativa, financiera o especializada que corresponda a la naturaleza del documento.
d. Conserven, en la medida de lo posible, la estructura, numeración, títulos, referencias, fechas, nombres propios, cifras y demás elementos relevantes del documento original.
e. Identifiquen claramente las palabras, fragmentos, sellos, anotaciones o apartes que resulten ilegibles o cuya traducción no pueda efectuarse con certeza.
f. Cumplan con las condiciones de presentación requeridas por el despacho judicial o por el supervisor.
g. Se encuentren debidamente suscritas y selladas por el traductor oficial que las elaboró.
El traductor no podrá resumir, complementar, interpretar jurídicamente ni modificar el documento original. Su actividad deberá limitarse a reproducir fielmente su contenido en el idioma de destino.

Entrega de las traducciones

Las traducciones deberán ser entregadas dentro del plazo establecido en cada solicitud, teniendo en cuenta la extensión, complejidad, idioma y urgencia procesal del documento.

La entrega se realizará por correo electrónico al supervisor del contrato, en formato PDF, debidamente suscrita y con el sello oficial correspondiente, posterior a esto el supervisor la remite al despacho judicial solicitante.

Cuando el despacho judicial o el supervisor lo requiera, el contratista deberá entregar adicionalmente la traducción en medio físico, impresa, firmada y sellada por el traductor oficial, sin perjuicio de las condiciones económicas previamente establecidas para el servicio.

La entrega deberá incluir el documento original suministrado por la entidad y la respectiva traducción, de manera que pueda verificarse la correspondencia entre ambos contenidos.

Revisión y control de calidad

Antes de autorizar la entrega de cada traducción, el contratista deberá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad establecidas.

El proceso de revisión deberá comprender, como mínimo:

- Fidelidad respecto del documento original.
- Integridad del contenido traducido.
- Precisión lingüística y terminológica.
- Coherencia y uniformidad de los términos utilizados.
- Correcta transcripción de nombres, fechas, cifras y referencias.
- Ortografía, gramática y sintaxis.
- Cumplimiento de las instrucciones impartidas por el despacho judicial o por el supervisor.

La prestación del servicio deberá observar los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC 5808, en lo que resulte aplicable, o de las disposiciones que la modifiquen o sustituyan. La referencia a esta norma se entenderá como un estándar técnico para la prestación del servicio y no como la exigencia de que el contratista cuente con una certificación empresarial específica.

El contratista podrá utilizar glosarios especializados, memorias de traducción y herramientas de traducción asistida por computador —CAT—, siempre que su utilización contribuya a la uniformidad y calidad del contenido y que el producto final sea revisado y validado por el traductor oficial responsable.

El uso de herramientas tecnológicas no relevará al traductor ni al contratista de su responsabilidad sobre la exactitud, integridad y calidad de la traducción entregada.

Corrección y ajuste de las traducciones

El contratista deberá revisar, corregir y ajustar, sin costo adicional para la entidad, las traducciones que sean devueltas por el despacho judicial o por el supervisor debido a observaciones relacionadas con su calidad, exactitud, integridad o precisión terminológica.

Las correcciones deberán efectuarse dentro del plazo que determine el supervisor, atendiendo la urgencia y los términos de la actuación judicial.

La aprobación inicial del documento no exime al contratista de corregir los errores atribuibles a la traducción que sean identificados posteriormente durante la ejecución contractual.

Cuando las observaciones correspondan a una modificación, ampliación o cambio del documento original efectuado por la entidad, se determinará previamente si se trata de un nuevo servicio o de una modificación del servicio inicialmente solicitado.

Condiciones para la interpretación virtual

El contratista deberá garantizar que el intérprete asignado se encuentre disponible durante la fecha, hora y duración señaladas por el despacho judicial.

Para la adecuada prestación del servicio, el intérprete deberá:

a. Conectarse a la audiencia o diligencia con la anticipación indicada por el despacho judicial.
b. Verificar previamente el funcionamiento del audio, video, micrófono, conexión a internet y demás herramientas tecnológicas necesarias.
c. Identificarse al inicio de la diligencia e informar su nombre y calidad de intérprete.
d. Prestar el servicio desde un lugar privado, silencioso y libre de interrupciones.
e. Interpretar de manera fiel, clara, completa e imparcial las intervenciones realizadas durante la actuación judicial.
f. Abstenerse de omitir, adicionar, resumir, explicar o modificar el contenido de las intervenciones.
g. Informar inmediatamente al despacho judicial cuando no comprenda una expresión, exista una dificultad técnica o sea necesario solicitar la repetición o aclaración de una intervención.
h. Abstenerse de emitir conceptos, recomendaciones, opiniones o valoraciones jurídicas sobre el contenido de la audiencia.
i. Permanecer disponible durante la totalidad del tiempo autorizado para la prestación del servicio.
j. Acatar las instrucciones impartidas por el juez o por el servidor judicial que dirija la diligencia, siempre que se relacionen con la adecuada prestación del servicio de interpretación.
El contratista deberá procurar la continuidad del mismo intérprete cuando una actuación judicial comprenda varias sesiones, especialmente cuando ello resulte necesario para conservar el conocimiento del contexto, la uniformidad terminológica y la continuidad de la diligencia.

Recursos tecnológicos

Para la prestación de los servicios de interpretación virtual, el contratista deberá disponer de los equipos, herramientas y condiciones de conectividad necesarias para garantizar una comunicación clara y continua entre los participantes.

El profesional asignado deberá contar, como mínimo, con:

- Equipo de cómputo en adecuado estado de funcionamiento.
- Conexión estable a internet.
- Cámara, cuando sea requerida por el despacho judicial.
- Micrófono o diadema que garantice una adecuada recepción y transmisión del sonido.

- Compatibilidad con Microsoft Teams o con la plataforma tecnológica definida por la Rama Judicial.
- Un espacio privado que garantice la reserva de la actuación.
- Un mecanismo alternativo de comunicación o conectividad para atender posibles fallas técnicas.

Cuando el despacho judicial o el supervisor lo considere necesario, podrá solicitarse una prueba previa de conectividad.

Si se presentan fallas atribuibles al contratista o al intérprete que impidan la prestación efectiva del servicio, el tiempo durante el cual no haya sido posible realizar la interpretación no podrá ser cobrado a la entidad.

Preparación del servicio

El contratista deberá preparar oportunamente cada servicio de traducción o interpretación, lo cual comprende:

- Revisión previa de la temática relacionada con la actuación.
- Identificación y estudio de la terminología especializada.
- Consulta de glosarios y fuentes de referencia.
- Verificación de los documentos suministrados por el despacho judicial.
- Confirmación de la disponibilidad del profesional.
- Verificación de las condiciones tecnológicas necesarias para la audiencia virtual.
- Atención de las instrucciones impartidas por el supervisor o por el despacho solicitante.

La documentación entregada para la preparación del servicio deberá ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y no podrá ser divulgada ni empleada para fines diferentes.

Oportunidad en la prestación del servicio

Las traducciones deberán entregarse y las interpretaciones deberán prestarse dentro de los plazos y fechas establecidos por la entidad, atendiendo los términos procesales y la programación de los despachos judiciales.

El contratista deberá informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la disponibilidad del profesional o el cumplimiento de los plazos establecidos.

Cuando se trate de servicios de interpretación, el contratista deberá confirmar previamente:

- Nombre del intérprete asignado.
- Idioma requerido.
- Fecha y hora de la audiencia.
- Disponibilidad durante el tiempo estimado.
- Cumplimiento de las condiciones tecnológicas.
- Datos de contacto del profesional.

La falta de disponibilidad del profesional inicialmente propuesto no podrá afectar la realización de la actuación judicial. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para asignar un reemplazo idóneo, previa información y autorización del supervisor.

Confidencialidad y reserva de la información

El contratista y los profesionales asignados deberán garantizar la reserva, confidencialidad y protección de toda la información suministrada por la entidad o conocida durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, deberán:

a. Utilizar los documentos y la información únicamente para la prestación del servicio requerido.
b. Abstenerse de divulgar, reproducir, publicar o suministrar la información a terceros no autorizados.
c. Proteger los documentos físicos y electrónicos frente a pérdidas, alteraciones, accesos no autorizados o divulgaciones indebidas.
d. Abstenerse de grabar las audiencias o diligencias judiciales, salvo autorización expresa de la autoridad judicial competente.
e. Mantener la confidencialidad aun después de la terminación del contrato.
f. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier incidente que pueda comprometer la reserva o seguridad de la información.
g. Cumplir las políticas de seguridad de la información y tratamiento de datos personales aplicables a la Rama Judicial.

La información judicial no podrá ser cargada en plataformas públicas de traducción, bases de datos abiertas o herramientas tecnológicas que permitan su consulta, almacenamiento o reutilización por terceros.

Soportes de la prestación del servicio

Para acreditar la ejecución de cada servicio, el contratista deberá presentar:

Para las traducciones

- Solicitud del despacho judicial.
- Documento original suministrado por la entidad.
- Documento traducido, firmado y sellado por el traductor oficial.
- Constancia de entrega al despacho solicitante.
- Identificación del idioma de origen y del idioma de destino.
- Información necesaria para determinar el valor del servicio de acuerdo con los precios unitarios contratados.

Para las interpretaciones

- Solicitud del despacho judicial.
- Identificación del intérprete asignado.
- Fecha y hora de la diligencia.
- Idioma objeto de interpretación.

- Duración efectiva del servicio.
- Constancia secretarial del despacho judicial o certificación del supervisor en la que se acredite que el servicio fue prestado de conformidad con lo requerido.
- Informe de las novedades presentadas durante la ejecución, cuando haya lugar.

Los soportes deberán presentarse sin revelar información reservada que no resulte necesaria para acreditar la prestación del servicio.

Condiciones generales de ejecución

El contratista deberá:

a. Ejecutar el servicio de manera integral y estricta, de conformidad con las especificaciones técnicas, el objeto contractual, la oferta aceptada y las instrucciones impartidas por el supervisor.
b. Atender y responder oportunamente las observaciones técnicas relacionadas con la calidad del servicio y la idoneidad del traductor o intérprete asignado.
c. Acatar las instrucciones del supervisor que guarden relación con la naturaleza del objeto contractual y se encuentren enmarcadas en la ley y en las condiciones del contrato.
d. Abstenerse de modificar las condiciones del servicio sin autorización previa y escrita del supervisor.
e. Cumplir las demás actividades inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

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

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencias urbanísticas o permisos de obra, por ser un contrato de prestación de servicios.

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Neiva se encuentra facultado para adelantar el presente proceso de contratación directa y suscribir el respectivo contrato, de conformidad con la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, y la delegación conferida mediante la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asciende a OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000), dicho valor se encuentra dentro del límite de hasta dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes establecido en la citada resolución. En consecuencia, el Director Ejecutivo Seccional cuenta con competencia para adelantar el proceso y suscribir el contrato correspondiente.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

I. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
2. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. Deberá dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables como contratista, el cual será realizado por el supervisor del contrato.
5. Constituir, presentar, mantener vigentes, restablecer y ampliar las garantías exigidas en el contrato, cuando haya lugar, y efectuar oportunamente su trámite a través del SECOP II.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
7. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN.
8. Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos, las adendas, la oferta aceptada, el contrato y los demás documentos que lo integren.
9. Cumplir las especificaciones técnicas del proceso.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren dentro del alcance del objeto, las obligaciones y las condiciones pactadas. Las instrucciones del supervisor no podrán modificar el objeto, el valor, el plazo, las cantidades ni las demás condiciones esenciales del contrato.
11. Suministrar al supervisor, de manera completa, veraz y oportuna, los documentos, informes, soportes y demás información que requiera para verificar la correcta ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor sobre cualquier circunstancia técnica, administrativa, sanitaria, jurídica, financiera o de fuerza mayor que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las medidas de prevención, corrección o contingencia correspondientes.
13. Presentar, cuando se evidencien retrasos o riesgos de incumplimiento imputables al contratista, un plan de contingencia que contenga las actividades, responsables y fechas previstas para superar la situación, sin que ello implique ampliación automática del plazo contractual.
14. Asistir a las reuniones de inicio, inducción, coordinación, seguimiento, cierre y demás reuniones convocadas por la Entidad, acompañado del personal técnico que resulte necesario, y suscribir las actas y compromisos que se deriven de ellas.
15. Cumplir las disposiciones laborales y mantener al día el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y contribuciones parafiscales del personal vinculado a la ejecución, de acuerdo con la modalidad de contratación utilizada, presentando los soportes que solicite la supervisión.
16. Responder exclusivamente por la selección, vinculación, dirección, remuneración y

obligaciones respecto del personal utilizado. Entre la Entidad y dicho personal no surgirá relación laboral, civil o comercial alguna.

17. Asumir todos los gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución, incluidos los relacionados con personal administrativo y asistencial, desplazamientos, transporte, alojamiento, equipos, insumos, elementos de protección personal, comunicaciones, conectividad, logística, manejo de residuos, impuestos, tasas y contribuciones, salvo aquellos que el contrato señale expresamente a cargo de la Entidad.
18. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.
19. Garantizar la calidad, seguridad, continuidad y oportunidad de los servicios prestados y corregir, repetir o reemplazar, a su costa, las actividades o productos que no cumplan las condiciones contractuales, sin perjuicio de las medidas contractuales a que haya lugar.
20. Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión imputable al contratista, a sus empleados, dependientes, subcontratistas o aliados, se causen a la Entidad, a los participantes o a terceros, y mantener indemne a la Entidad frente a las reclamaciones derivadas de tales actuaciones, con observancia del debido proceso.
21. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, gestión ambiental, gestión de residuos generados en la atención en salud, protección de los trabajadores y prevención de riesgos laborales.
22. Reportar oportunamente a la administradora de riesgos laborales y comunicar a la Entidad los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales relacionados con el personal destinado a la ejecución, de acuerdo con la normativa aplicable.
23. Obrar con buena fe, transparencia, diligencia y lealtad durante la ejecución y liquidación; abstenerse de ofrecer dádivas, beneficios o ventajas indebidas, participar en acuerdos colusorios o realizar actuaciones dirigidas a alterar las decisiones de la Entidad.
24. 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 acceder a peticiones o amenazas formuladas por personas que actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir actos relacionados con el contrato. Cuando se presente una situación de esta naturaleza, deberá informarla inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.
    b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
    c. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual
25. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.

    Parágrafo: Contratistas y Proveedores" dado que el objeto del proceso es una compra. Podría ponerse algo así: "*Para la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar los paz y salvos correspondientes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que hubiere vinculado o contratado para la ejecución del contrato, en caso de que existiere*
26. Respetar los derechos de propiedad intelectual que resulten aplicables a los documentos, herramientas, metodologías, programas o materiales utilizados durante la ejecución.

27. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

28. **Obligaciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo**

Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SGSST, de la siguiente forma:

a. Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad.
b. Procurar el cuidado integral de su salud.
c. Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones.
d. Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e. Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los casi accidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
f. Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato.
g. Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato.
h. Suministrar al supervisor del contrato el soporte de la calibración, hojas de vida y habilitaciones de los equipos que se utilicen para las valoraciones médicas.
i. Las sedes donde se realizarán los exámenes deben cumplir con la normatividad vigente en temas de Emergencias y Seguridad Industrial.
j. El contratista debe Mantener a disposición de la entidad el listado de personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. (solo personas jurídicas).
k. El contratista antes y durante la ejecución del contrato debe Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones del personal respecto a los procedimientos o protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.
l. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe implementar un programa relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar

en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

29. Cumplir las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, la ley, la naturaleza del contrato y los documentos que lo integran.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales inherentes a la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar los servicios profesionales especializados de traducción e interpretación requeridos por los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, de acuerdo con las solicitudes previamente autorizadas por el supervisor y con sujeción a las condiciones técnicas, económicas y contractuales establecidas por la entidad.
2. Presentar al supervisor, antes de la prestación de cada servicio, la identificación del traductor o intérprete asignado, junto con los documentos que permitan verificar su formación, experiencia, acreditación e idoneidad para el idioma y la actividad requerida.
3. Garantizar que las traducciones oficiales sean elaboradas por traductores debidamente acreditados y autorizados para la combinación lingüística solicitada, conforme a los requisitos legales vigentes para el ejercicio de la actividad en Colombia.
4. Realizar la traducción oficial de documentos del idioma español a los idiomas requeridos y viceversa, de manera íntegra, fiel, exacta y conforme con las normas y convenciones lingüísticas aplicables a los idiomas de origen y destino.
5. Conservar en las traducciones el sentido, alcance y contenido del documento original, absteniéndose de efectuar omisiones, adiciones, resúmenes, interpretaciones jurídicas o modificaciones que puedan alterar la información suministrada por la entidad.
6. Utilizar terminología jurídica y técnica adecuada, de acuerdo con la naturaleza del documento, la especialidad del proceso judicial y el contexto de la actuación, procurando mantener uniformidad y coherencia terminológica en la totalidad del contenido traducido.
7. Identificar expresamente en la traducción los fragmentos, palabras, sellos, anotaciones o apartes que resulten ilegibles, incompletos o que no puedan ser traducidos con certeza, sin efectuar suposiciones o incorporar información que no se encuentre contenida en el documento original.
8. Verificar previamente la calidad de cada traducción, comprobando como mínimo su fidelidad, integridad, coherencia, precisión terminológica, ortografía, gramática, sintaxis y correcta transcripción de nombres, fechas, cifras y referencias.
9. Entregar las traducciones en formato PDF, debidamente firmadas y con el sello oficial correspondiente, mediante correo electrónico al supervisor del contrato, en formato PDF, debidamente suscrita y con el sello oficial correspondiente, posterior a esto el supervisor la remite al despacho judicial solicitante.

10. Entregar las traducciones en medio físico, impresas, firmadas y selladas, cuando así lo solicite expresamente el despacho judicial o el supervisor, de acuerdo con las condiciones establecidas en la respectiva solicitud de servicio.
11. Revisar, corregir y ajustar, sin costo adicional para la entidad, las traducciones que sean objeto de observaciones relacionadas con errores, omisiones, falta de fidelidad, inconsistencias terminológicas, deficiencias de presentación o cualquier otra circunstancia atribuible al contratista.
12. Realizar las correcciones dentro del plazo señalado por el supervisor, teniendo en cuenta la urgencia, los términos procesales y la programación de la actuación judicial correspondiente.
13. Prestar los servicios de interpretación simultánea o consecutiva del idioma español a los idiomas requeridos y viceversa, durante audiencias virtuales, diligencias judiciales, recepción de testimonios, declaraciones y demás actuaciones procesales solicitadas por los despachos judiciales.
14. Garantizar que el intérprete asignado se encuentre disponible en la fecha, hora y durante el tiempo requerido para la actuación judicial, de conformidad con la programación informada por el despacho solicitante.
15. Confirmar oportunamente al supervisor la disponibilidad del intérprete, indicando su nombre, datos de contacto, idioma para el cual se encuentra asignado y documentos que acrediten su idoneidad, antes de la realización de la respectiva audiencia o diligencia.
16. Disponer que el intérprete ingrese a la plataforma virtual con la anticipación indicada por el despacho judicial, con el propósito de verificar el funcionamiento del audio, video, micrófono, conexión a internet y demás herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio.
17. Garantizar que la interpretación se realice de manera fiel, clara, completa, objetiva e imparcial, sin omitir, adicionar, resumir, explicar o modificar el contenido de las intervenciones realizadas durante la actuación judicial.
18. Garantizar que el intérprete se abstenga de emitir opiniones, recomendaciones, conceptos o valoraciones jurídicas sobre el contenido de la audiencia o diligencia y limite su actuación exclusivamente a la función de interpretación lingüística encomendada.
19. Informar inmediatamente al despacho judicial cuando exista una dificultad de comprensión, conectividad o comunicación, o cuando sea necesario solicitar la repetición o aclaración de una intervención para garantizar la fidelidad del servicio.
20. Garantizar que el intérprete preste el servicio desde un espacio privado, silencioso y libre de interrupciones, que preserve la reserva de la actuación judicial y permita una adecuada comunicación entre los participantes.
21. Procurar la continuidad del mismo intérprete cuando una actuación judicial se desarrolle en varias sesiones, siempre que ello resulte posible y contribuya a conservar el conocimiento del contexto y la uniformidad terminológica.
22. Contar con los recursos tecnológicos necesarios para la prestación de los servicios de interpretación virtual, incluyendo equipo de cómputo, conexión estable a internet, micrófono o diadema, cámara cuando sea requerida y compatibilidad con Microsoft Teams o con la plataforma definida por la Rama Judicial.
23. Disponer de un mecanismo alternativo de conectividad o comunicación que permita atender oportunamente fallas técnicas que puedan afectar la continuidad de la audiencia o diligencia judicial.
24. Preparar oportunamente cada servicio de traducción o interpretación, mediante la revisión de la temática, la identificación de terminología especializada, la consulta de glosarios y el análisis de los documentos de referencia suministrados por el despacho judicial.

25. Cumplir los plazos establecidos para la entrega de las traducciones y las fechas programadas para las interpretaciones, atendiendo la naturaleza de la actuación, la extensión y complejidad de los documentos y los términos procesales aplicables.
26. Informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de los plazos, la disponibilidad del profesional o la adecuada prestación del servicio, señalando las medidas adoptadas para superar la situación.
27. Sustituir oportunamente al traductor o intérprete inicialmente asignado cuando este no pueda prestar el servicio, presentando un profesional que cumpla condiciones de idoneidad iguales o superiores, previa información y autorización del supervisor.
28. Abstenerse de sustituir al profesional autorizado sin informar previamente al supervisor, salvo situaciones imprevistas o de fuerza mayor que puedan comprometer la realización de una actuación judicial, las cuales deberán ser justificadas y comunicadas de manera inmediata.
29. Atender y responder oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor o por el despacho judicial, relacionadas con la calidad del servicio, la idoneidad del profesional, la oportunidad en la prestación o el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.
30. Garantizar la confidencialidad, reserva, custodia y protección de todos los documentos, datos personales, testimonios e información conocidos durante la ejecución contractual, utilizando dicha información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contratado.
31. Abstenerse de divulgar, reproducir, publicar, transferir o suministrar a terceros no autorizados la información recibida, así como de grabar las audiencias o diligencias judiciales, salvo autorización expresa de la autoridad judicial competente.
32. Abstenerse de cargar documentos judiciales o información reservada en plataformas públicas de traducción, bases de datos abiertas o herramientas tecnológicas que permitan su consulta, almacenamiento o reutilización por terceros.
33. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación accidental o incidente que pueda comprometer la seguridad o reserva de la información conocida durante la ejecución del contrato.
34. Garantizar que los traductores e intérpretes asignados actúen con independencia, imparcialidad y objetividad, e informar cualquier circunstancia que pueda generar un conflicto de interés respecto de las partes, apoderados, testigos o demás intervinientes en la actuación judicial.
35. Abstenerse de ejecutar servicios sin solicitud y autorización previa del supervisor del contrato. Los servicios realizados sin la correspondiente autorización no generarán obligación de pago para la entidad.
36. Prestar los servicios de acuerdo con los precios unitarios aceptados por la entidad, sin superar el saldo disponible ni el valor total del contrato, teniendo en cuenta que su ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable.
37. Llevar un registro actualizado de los servicios requeridos y ejecutados, en el cual se identifiquen, como mínimo, el despacho solicitante, el tipo de servicio, el idioma, la fecha de solicitud, la fecha de prestación o entrega, la unidad de medida, el valor facturado y el saldo del contrato.
39. Presentar al supervisor informes de ejecución, con la periodicidad que este determine, indicando los servicios prestados, los despachos atendidos, los idiomas requeridos, las unidades ejecutadas, los valores facturados, las dificultades presentadas y el saldo disponible del contrato.
40. Presentar un informe final de ejecución contractual, que contenga la relación consolidada de los servicios prestados, las actividades desarrolladas, las novedades presentadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la

prestación futura del servicio.

41. Adjuntar como soporte del informe final los documentos traducidos y demás evidencias de la ejecución contractual
42. Ejecutar el contrato de manera integral y estricta, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la oferta aceptada, las órdenes de servicio y las instrucciones impartidas por el supervisor.
43. Abstenerse de modificar las condiciones, características o alcance de los servicios sin autorización previa y escrita del supervisor.
44. Priorizar, cuando durante la ejecución contractual se requiera vincular, contratar o asignar nuevos profesionales para integrar el equipo de trabajo, la participación de personas naturales con discapacidad que cumplan las condiciones de formación, experiencia, competencia lingüística, acreditación y disponibilidad exigidas para la prestación del servicio de traducción o interpretación correspondiente. Para tal efecto, el contratista deberá informar al supervisor las gestiones adelantadas y aportar los soportes que permitan verificar su cumplimiento. Cuando no resulte posible aplicar la medida, deberá presentar una justificación objetiva y documentada, sin que en ningún caso puedan afectarse la calidad, oportunidad, confidencialidad o continuidad de las actuaciones judiciales.
    Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar con cada solicitud de pago un informe en el que identifique:
    a. Los profesionales asignados durante el período cobrado.
    b. Si durante dicho período fue necesario vincular, contratar, sustituir o asignar nuevos integrantes al equipo.
    c. Las acciones de priorización adelantadas en favor de personas con discapacidad, cuando la obligación se haya activado.
    d. La identificación y participación efectiva de la persona con discapacidad asignada, cuando corresponda.
    e. Las razones objetivas por las cuales no fue posible su participación, cuando, a pesar de haberse requerido la conformación o ampliación del equipo, no se encontraran perfiles que cumplieran las condiciones exigidas.
    f. Los soportes de la fuerza mayor o caso fortuito que hubiera impedido el cumplimiento, cuando se presente alguna de estas circunstancias.
    El contratista deberá tratar los datos relacionados con la discapacidad como información sensible, obtener la autorización correspondiente de su titular y limitar su entrega a los documentos estrictamente necesarios para la verificación contractual.
45. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con la naturaleza del objeto contractual y se encuentren enmarcadas en la ley y en los documentos que integran el contrato.
46. Cumplir las demás actividades inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren relacionadas con su alcance y no impliquen una modificación unilateral de las condiciones económicas o técnicas pactadas.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Si se requieren impresiones que sea únicamente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2. La programación de las sesiones deberá ser enviada por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.

3. Si el desarrollo de actividades se realiza en las instalaciones de la Rama Judicial:

- Deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato
- El contratista acogerá las actividades propuestas por el Sistema de Gestión, haciendo uso racional del agua y la energía, así como manejo adecuado de los materiales y residuos sólidos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)

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

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
5. Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del Contrato.
8. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá la vigilancia y el control permanente de la ejecución contractual mediante la designación de la supervisión correspondiente, de conformidad con los artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente y el Manual de Supervisión de la

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026 y formatos vigentes del SIGCMA

La supervisión será ejercida por un servidor judicial designado por el ordenador del gasto, quien deberá contar con la idoneidad, experiencia y conocimientos acordes con los componentes objeto de seguimiento.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental de la ejecución contractual, con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones, las especificaciones técnicas, los precios unitarios, las cantidades efectivamente ejecutadas, el plazo, el presupuesto, los niveles de calidad y los demás documentos que integran el contrato.

Para el presente proceso no se considera necesaria la contratación de una interventoría externa, toda vez que la Entidad cuenta con la posibilidad de ejercer directamente la vigilancia y el control mediante la supervisión designada. No obstante, la supervisión podrá contar con apoyos técnicos o administrativos, sin que ello implique delegación o traslado de la responsabilidad asignada al supervisor.

La supervisión podrá solicitar al contratista los documentos, explicaciones, soportes y medidas correctivas necesarios para verificar la adecuada ejecución contractual; sin embargo, no podrá modificar directamente el objeto, el valor, el plazo, las cantidades, los precios unitarios ni las demás condiciones esenciales del contrato. Cualquier modificación deberá encontrarse debidamente justificada y ser previamente autorizada y formalizada por el ordenador del gasto.

Obligaciones específicas de la supervisión

Además de las funciones establecidas en la normativa y en los manuales vigentes de la Entidad, la supervisión deberá:

1. Conocer integralmente los documentos del proceso contractual, incluyendo el estudio previo, el análisis del sector, las especificaciones técnicas, la oferta técnica y económica aceptada, el contrato, las garantías cuando sean exigidas, el registro presupuestal y los demás documentos que formen parte del expediente.
2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables al contratista, y notificárselo.
3. Verificar durante la ejecución contractual, especialmente con ocasión de la revisión de los informes y las solicitudes de pago, el cumplimiento de la condición especial de ejecución incorporada en favor de las personas con discapacidad, revisando los soportes o justificaciones presentados por el contratista y dejando constancia del resultado del seguimiento en los correspondientes informes de supervisión.
4. Realizar seguimiento permanente a la matriz de riesgos y documentar la materialización de riesgos, las medidas adoptadas y los responsables de su tratamiento.
5. Realizar el cargue de los documentos que se generen durante la ejecución en el expediente contractual de la Entidad ubicado en el OneDrive teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Unidad de Compras Públicas (Contratación), el cual servirá de repositorio de la documentación contractual y debe encontrarse completo, actualizado y organizado conforme a las normas de archivo. El supervisor del contrato podrá organizar los documentos

de consulta en una carpeta física o documentos que se encuentran publicados en el SECOP o en la TVEC y aquellos que no se publican y que sean propios de la gestión de supervisión.

6. Cumplir las demás funciones previstas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026 y los procedimientos y formatos vigentes del SIGCMA.

7. Conocer integralmente los documentos del proceso contractual, incluyendo el estudio previo, el análisis del sector, las especificaciones técnicas, la oferta técnica y económica aceptada, el contrato, las garantías cuando sean exigidas, el registro presupuestal y los demás documentos que formen parte del expediente.

8. Mantener comunicación permanente con los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, con el propósito de recibir y canalizar las solicitudes de traducción o interpretación que se presenten durante el plazo contractual

9. Requerir al despacho solicitante la información necesaria para definir el alcance de cada servicio

10. Verificar que cada solicitud corresponda al objeto contractual, se encuentre debidamente sustentada y provenga de un despacho judicial o dependencia autorizada

11. Emitir, aprobar o tramitar la respectiva orden o autorización de servicio, de conformidad con el procedimiento establecido en el contrato, antes de que el contratista inicie la traducción o interpretación.

12. Abstenerse de autorizar servicios que no se encuentren comprendidos en el objeto, las especificaciones técnicas o la tabla de precios unitarios, así como aquellos que superen el plazo o el saldo disponible del contrato.

13. Verificar que los valores estimados y facturados correspondan a los precios unitarios aceptados por la entidad, aplicando correctamente la unidad de medida definida para cada servicio.

14. Exigir al contratista, antes de cada servicio, la identificación del traductor o intérprete asignado y los documentos que permitan verificar su idoneidad para el idioma y la actividad requerida.

15. Verificar que las traducciones oficiales sean elaboradas por profesionales debidamente acreditados, comprobando que la licencia, certificación o documento aportado corresponda al idioma de origen y al idioma de destino del servicio solicitado.

16. Revisar la formación y experiencia del intérprete asignado, verificando que cuente con capacidad suficiente para prestar servicios de interpretación simultánea o consecutiva en audiencias y actuaciones judiciales.

17. Solicitar el cambio del traductor o intérprete cuando no reúna las condiciones de idoneidad, disponibilidad, calidad, imparcialidad o competencia técnica requeridas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

18. Coordinar con el despacho judicial y el contratista la programación de las audiencias virtuales, comunicando oportunamente la fecha, hora, duración estimada, plataforma tecnológica y demás condiciones necesarias para la prestación del servicio.
19. Hacer seguimiento al cumplimiento de las fechas y plazos establecidos para cada servicio, adoptando oportunamente las medidas de gestión necesarias cuando se identifiquen riesgos de retraso o indisponibilidad del profesional asignado.
20. Verificar que las traducciones sean entregadas dentro del plazo autorizado, en el formato exigido, debidamente suscritas y con el sello o acreditación oficial correspondiente.
21. Solicitar el apoyo técnico del despacho judicial cuando la revisión requiera conocimientos propios del proceso o de la materia traducida, sin que ello implique trasladarle la responsabilidad de la supervisión.
22. Recibir y evaluar las observaciones formuladas por el despacho judicial sobre la calidad del servicio, comunicándolas oportunamente al contratista y estableciendo el plazo para su corrección.
23. Exigir al contratista la corrección, ajuste o complemento de las traducciones que presenten errores u omisiones atribuibles a este, sin reconocer valores adicionales por actividades necesarias para subsanar deficiencias del servicio.
24. Verificar que las correcciones sean atendidas dentro del plazo establecido, teniendo en cuenta la urgencia y los términos de la actuación judicial correspondiente.
25. Confirmar con el despacho judicial la efectiva prestación de los servicios de interpretación, verificando la fecha, horario, duración, idioma y cumplimiento de las condiciones requeridas.
26. Solicitar al despacho judicial la correspondiente constancia secretarial, o el documento equivalente en el que se certifique que la traducción fue entregada o la interpretación fue prestada de conformidad con lo requerido.
27. Exigir al contratista que informe inmediatamente cualquier pérdida, divulgación, acceso no autorizado o incidente que comprometa la seguridad de la información, y comunicarlo a las dependencias competentes de la entidad para la adopción de las medidas correspondientes.
28. Verificar que los traductores e intérpretes actúen con independencia, objetividad e imparcialidad, y solicitar su sustitución cuando se identifique un conflicto de interés o una circunstancia que pueda afectar la confianza en el servicio.
29. Llevar un registro de control de la ejecución contractual, que contenga como mínimo:
    a. Número consecutivo de la solicitud.
    b. Despacho judicial solicitante.
    c. Tipo de servicio.
    d. Idioma requerido.
    e. Fecha de autorización.
    f. Fecha de prestación o entrega.
    g. Profesional asignado.
    h. Unidad ejecutada.
    i. Precio unitario.
    j. Valor del servicio.
    k. Valor acumulado ejecutado.
    l. Saldo disponible.

m. Estado de pago.
n. Observaciones o novedades.

30. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De acuerdo con la naturaleza y el alcance del objeto contractual, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales, con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; el Manual de Contratación vigente de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución No. DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026, y las demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento. Estos contratos permiten atender actividades especializadas que no puedan ser desarrolladas adecuadamente con los medios ordinarios de la entidad y deben celebrarse por el término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad institucional.

Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Esta disposición habilita la contratación directa por la naturaleza del servicio requerido, sin que la procedencia de la modalidad dependa de la cuantía del contrato.

En desarrollo de esta causal, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En estos eventos no resulta necesario obtener previamente varias ofertas, circunstancia de la cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales corresponden a actividades de naturaleza intelectual, diferentes de las propias de los contratos de consultoría, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento de las funciones, la gestión o el funcionamiento de la entidad y que exigen la aplicación de conocimientos profesionales o especializados.

En el presente caso, el objeto consiste en contratar la prestación de servicios profesionales especializados de traducción e interpretación oficial, requeridos por los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, para la traducción de documentos del idioma español a otros idiomas y viceversa, así como para la interpretación virtual en audiencias, diligencias judiciales, recepción de testimonios y demás actuaciones procesales que requieran apoyo lingüístico especializado.

Las actividades que integran el objeto son identificables, intangibles y de naturaleza predominantemente intelectual, toda vez que requieren dominio especializado de los idiomas de origen y destino, conocimiento de terminología jurídica y procesal, capacidad para reproducir fielmente el sentido de documentos e intervenciones, manejo de técnicas de traducción e interpretación y, en el caso de las traducciones oficiales, la correspondiente acreditación legal del profesional encargado de su elaboración.

En consecuencia, el servicio requerido se enmarca en la categoría de prestación de servicios profesionales especializados y no en la de simple apoyo a la gestión, dado que su ejecución no corresponde a actividades predominantemente operativas, logísticas o asistenciales, sino a una labor intelectual calificada que debe ser desarrollada por profesionales con conocimientos, competencias y acreditaciones directamente relacionadas con los idiomas requeridos.

Al respecto, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, mediante Sentencia del 2 de diciembre de 2013, radicación No. 11001-03-26-000-2011-00039-00 (41719), precisó que los contratos de prestación de servicios profesionales comprenden actividades identificables e intangibles destinadas a satisfacer necesidades relacionadas con la gestión o el funcionamiento de las entidades estatales, mediante la aplicación de conocimientos especializados por personas reconocidas por el ordenamiento jurídico como profesionales. La misma providencia distingue estos servicios de los de simple apoyo a la gestión, en los cuales predominan actividades operativas, logísticas, asistenciales o materiales.

El objeto tampoco corresponde a un contrato de consultoría, debido a que no comprende la elaboración de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnósticos, diseños, planos, anteproyectos, dirección, programación, coordinación, control o supervisión técnica de proyectos. La obligación principal consiste en desarrollar actividades concretas de traducción e interpretación profesional, de acuerdo con las solicitudes que formulen los despachos judiciales durante la ejecución del contrato.

La contratación directa podrá celebrarse con una persona jurídica, dado que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza expresamente contratar con la persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto. En consecuencia, la naturaleza jurídica de PANTOGLOT LTDA. no impide la aplicación de la causal, siempre que la entidad verifique objetivamente su capacidad jurídica, idoneidad, experiencia, capacidad técnica y aptitud para garantizar la adecuada ejecución del servicio.

Para estos efectos, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva deberá verificar, entre otros aspectos:

- Que el objeto social de PANTOGLOT LTDA. comprenda la prestación de servicios de traducción e interpretación.
- Que la sociedad se encuentre legalmente constituida, vigente y facultada para contratar.
- Que acredite experiencia directamente relacionada con traducción e interpretación.
- Que cuente con capacidad técnica y operativa para atender los idiomas y modalidades requeridos.
- Que disponga de profesionales idóneos y, cuando corresponda, debidamente acreditados como traductores e intérpretes oficiales.

- Que pueda garantizar oportunidad, continuidad, confidencialidad, reserva y seguridad de la información judicial.
- Que la oferta económica y los precios unitarios sean razonables frente a las condiciones del mercado y los antecedentes contractuales de la entidad.
- Que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

La trayectoria empresarial, los contratos anteriormente ejecutados, la amplitud del portafolio, la disponibilidad de profesionales y la experiencia con entidades públicas o privadas constituyen elementos relevantes para la verificación de idoneidad, pero deberán estar respaldados por documentos comprobables y guardar relación directa con las condiciones del objeto contractual. La selección no podrá sustentarse exclusivamente en la recomendación de la dependencia solicitante, en el conocimiento previo del contratista o en la existencia de contratos anteriores.

La entidad dejará constancia escrita en los estudios y documentos previos de las razones objetivas por las cuales la persona jurídica seleccionada reúne las condiciones de capacidad, idoneidad y experiencia necesarias para ejecutar el objeto. Aunque la normativa no exige obtener previamente varias ofertas, la contratación directa no excluye la aplicación de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva que orientan la actividad contractual del Estado.

De igual forma, deberá incorporarse al expediente la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal idóneo para atender la necesidad con medios propios, junto con los documentos que acrediten que los mecanismos ordinarios de auxiliares de la justicia no permiten disponer oportunamente de traductores e intérpretes habilitados. El Manual de Contratación vigente exige que, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se alleguen los soportes que permitan verificar la idoneidad y el certificado de insuficiencia de personal correspondiente.

Por lo anterior, se concluye que la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales especializados es jurídicamente procedente y adecuada para satisfacer la necesidad identificada, debido a la naturaleza intelectual y especializada de las actividades de traducción e interpretación requeridas, la inexistencia de capacidad institucional suficiente para atenderlas con recursos propios y la necesidad de garantizar su prestación oportuna en las actuaciones judiciales.

No exigencia del acto administrativo de justificación de la contratación directa.

Para el presente proceso no se requiere expedir un acto administrativo independiente de justificación de la contratación directa.

El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece, como regla general, que la entidad debe señalar mediante acto administrativo la causal de contratación directa, el objeto, el presupuesto y las condiciones exigidas al contratista. Sin embargo, la misma disposición exceptúa expresamente de dicho requisito a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Esta excepción no releva a la entidad de elaborar los estudios y documentos previos, efectuar el análisis del sector, determinar la razonabilidad del presupuesto, verificar la idoneidad y experiencia del contratista, justificar objetivamente su selección y publicar en SECOP II los documentos que

correspondan.

En consecuencia, la motivación de la modalidad de selección, la naturaleza profesional del servicio, la verificación de la capacidad del contratista y las razones de su escogencia deberán quedar consignadas en los estudios previos, en la constancia de idoneidad y experiencia y en los demás documentos que integren el expediente contractual.

Identificación del contrato a celebrar

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el negocio jurídico que se derive del presente proceso se identificará como un:

Contrato de prestación de servicios profesionales especializados de traducción e interpretación oficial.

El contrato tendrá por objeto el desarrollo de actividades intelectuales, especializadas e intangibles relacionadas con el adecuado funcionamiento de la administración de justicia, será ejecutado con autonomía técnica y administrativa por el contratista, no generará relación laboral con la entidad y tendrá una duración limitada al plazo estrictamente necesario para atender la necesidad institucional.

Su ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable, mediante la aplicación de los precios unitarios aceptados por la entidad y el pago exclusivo de los servicios previamente requeridos, autorizados, efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, sin que la entidad se encuentre obligada a ejecutar la totalidad del valor contratado.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE a todo costo, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones (que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo) de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

La empresa PANTOGLOT LTDA, identificada con Nit 900192835-0 presentó la propuesta económica mediante oficio de fecha 28 de julio de 2026, como se muestra:

ITEM	IDIOMA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Sin IVA)	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)
Contratar la prestación de servicios profesionales para la	INGLÉS	Palabra	$235,00	$280,00

traducción oficial de documentos del idioma Castellano (español) a los diferentes idiomas y de los distintos idiomas al Castellano (español).	FRANCÉS	Palabra	$300,00	$357,00
	ITALIANO	Palabra	$300,00	$357,00
	ALEMÁN	Palabra	$550,00	$655,00
	OTROS	Palabra	$800,00	$952,00
Contratar la prestación de servicios profesionales de interpretación simultanea y consecutiva para atender audiencias virtuales con el fin de realizar la toma de testimonios en los distintos idiomas a Castellano (español) y de Castellano (español) a los diferentes idiomas.	INGLÉS	1 hora por intérprete	$360.000,00	$428.400,00
		4 horas por intérprete	$900.000,00	$1.071.000,00
		8 horas por intérprete	$1.600.000,00	$1.904.000,00
	FRANCÉS	1 hora por intérprete	$700.000,00	$833.000,00
		4 horas por intérprete	$1.400.000,00	$1.666.000,00
		8 horas por intérprete	$2.100.000,00	$2.499.000,00
	ITALIANO	1 hora por intérprete	$700.000,00	$833.000,00
		4 horas por intérprete	$1.400.000,00	$1.666.000,00
		8 horas por intérprete	$2.100.000,00	$2.499.000,00
	ALEMÁN	1 hora por intérprete	$850.000,00	$1.011.500,00
		4 horas por intérprete	$3.400.000,00	$4.046.000,00
		8 horas por intérprete	$6.000.000,00	$7.140.000,00
	OTROS	1 hora por intérprete	$850.000,00	$1.011.500,00
		4 horas por intérprete	$3.400.000,00	$4.046.000,00

		8 horas por intérprete	$6.000.000,00	$7.140.000,00

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

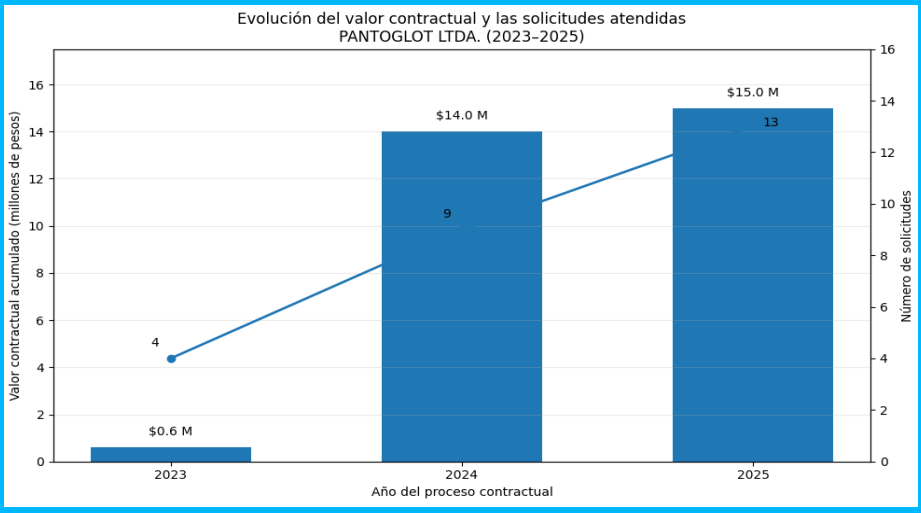
NÚMERO	FECHA DEL CDP	VALOR DEL CDP	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO PRESUPUESTAL
8926	2026-08-04	$8.000.000	27-01-01-812	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el valor del presente proceso, la Coordinación Administrativa, operador – líder del proceso de la presente Contratación, tuvo en cuenta el valor de los procesos adjudicados para los años 2023 y 2025, así:

1. Número de solicitudes recibidas y atendidas durante los años mencionados, con los siguientes valores:

CONTRATISTA	PROCESO CONTRACTUAL	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	No. SOLICITUDES
PANTOGLOT LTDA	12-SER012 DE 2023	$ 300.000,0	17/07/2023	19/07/2023	2
PANTOGLOT LTDA	12-SER019 DE 2023	$ 120.000,0	2/11/2023	14/11/2023	1
PANTOGLOT LTDA	12-SER030 DE 2023	$ 180.000,0	18/12/2023	23/12/2023	1
PANTOGLOT LTDA	12-SER004 DE 2024	$ 2.000.000,0	01/04/2024	30/12/2024	2
PANTOGLOT LTDA	12-SER028 DE 2024	$ 12.000.000,0	15/10/2024	28/02/2025	7
PANTOGLOT LTDA	017 de 2025	$ 15.000.000,0	01/07/2025	30/06/2026	13



Durante las vigencias 2023 a 2025, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva celebró seis contratos con PANTOGLOT LTDA. para atender servicios de traducción e interpretación, por un valor contractual acumulado de $29.600.000, mediante los cuales se gestionaron veintiséis solicitudes.

En 2023 se celebraron tres contratos por un valor total de $600.000, con los cuales se atendieron cuatro solicitudes. Para 2024, aunque el número de contratos se redujo a dos, el valor contractual acumulado ascendió a $14.000.000 y se atendieron nueve solicitudes. Finalmente, durante 2025 se celebró un contrato por $15.000.000, con vigencia de un año, mediante el cual se atendieron trece solicitudes.

La información evidencia un crecimiento sostenido de la demanda y una evolución en la forma de contratación. Inicialmente, la necesidad fue atendida mediante contratos puntuales y de corta duración; posteriormente, se adoptaron contratos de mayor valor y cobertura temporal, orientados a garantizar la disponibilidad continua de traductores e intérpretes para los requerimientos formulados por los despachos judiciales.

Entre 2023 y 2025, el número de solicitudes pasó de cuatro a trece, equivalente a un incremento del 225 %. Este comportamiento permite concluir que la necesidad no corresponde a una situación aislada, sino a un requerimiento recurrente y variable, cuya cuantificación depende de los procesos judiciales, los idiomas solicitados, la extensión de los documentos y la duración de las audiencias.

En consecuencia, los antecedentes justifican que el nuevo contrato se estructure bajo un esquema de monto agotable, mediante precios unitarios y ejecución por demanda. La entidad reconocerá exclusivamente las traducciones e interpretaciones previamente autorizadas, efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, sin que exista obligación de agotar la totalidad del presupuesto.

Debe precisarse que el número de solicitudes no constituye por sí mismo una unidad homogénea de comparación, debido a que cada requerimiento puede presentar diferencias sustanciales en idioma, cantidad de palabras, duración, modalidad y complejidad. Por esta razón, el análisis histórico deberá complementarse con la información disponible sobre cantidades ejecutadas y precios unitarios aplicados en cada contrato.

2. Las solicitudes de servicios recibidas a la fecha:

FECHA SOLICITUD	DESPACHO	RADICADO	REQUERIMIENTO
Oficio 1623 de fecha 10 de julio de 2026	Juzgado Penal del Circuito Especializado de Extinción de Dominio de Neiva (Huila)	41-001-31-20-001-2022-00021-00	Designar un traductor oficial del idioma español al idioma inglés, con el fin de realizar la traducción oficial de la comunicación que se adjunta y de los documentos aportados por la defensa, con miras a atender el requerimiento formulado por la Oficina de Asuntos Internacionales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América. Conforme lo exige el artículo 28 de la ley 636 de 2001

correo electrónico de fecha 17 de junio de 2026 y reiterado el 22 de julio de 2026	Juzgado Sexto Penal del Circuito con Función de conocimiento de Neiva	. 41-001-60-00-716-2025-01513-00	Designar intérprete para la lengua del imputado (alemán) para que asista a diferentes audiencias advirtiendo que se desarrollaran en varias sesiones en las cuales se va a requerir de este acompañamiento, las cuales se adelantaran cada 2 meses con duración de 3 horas aproximadamente cada una

3. La clase de servicio del servicio más utilizado, que para este caso son:

ITEM	IDIOMA
Contratar la prestación de servicios profesionales para la traducción oficial de documentos del idioma Castellano (español) a los diferentes idiomas y de los distintos idiomas al Castellano (español), requerimientos realizados por los despachos judiciales del Distrito Judicial de Neiva.	INGLÉS
	FRANCÉS
	ITALIANO
	ALEMÁN
	OTROS
Contratar la prestación de servicios profesionales de interpretación simultanea y consecutiva para atender audiencias virtuales con el fin de realizar la toma de testimonios en los distintos idiomas a Castellano (Español) y de Castellano (Español) a los diferentes idiomas. con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos realizados por los despachos judiciales del Distrito Judicial de Neiva.	INGLÉS
	FRANCÉS
	ITALIANO
	ALEMÁN
	OTROS

4. La solicitud de cotización de la prestación del servicio realizada a PANTOGLOT LTDA

mediante correo electrónico del mes de julio de 2026, y la respuesta – presentación de oferta económica de prestación de servicio realizada mediante correo electrónico de fecha 28 de julio de 2026 por la empresa PANTOGLOT LTDA, discriminando el valor de acuerdo a cada servicio solicitado en los términos requeridos en la petición inicial.

Conforme las razones expuestas, el valor estimado y proyectado en el Plan de necesidades para la vigencia 2026 para el presente proceso asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000=) M/CTE; recursos que fueron asignados al Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en la cuenta de Adquisición de Bienes y Servicios rubro presupuestal A-02-02-02-08-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES unidad 27-01-01-812.

De igual manera cabe resaltar que PANTOGLOT LTDA, fue el prestador del servicio durante la vigencia 2023 y 2024, y es una empresa de amplia trayectoria en el mercado con más de 15 años de experiencia en el sector, trabajando con entidades como la Cámara de Comercio de Bogotá, la DIAN, Empresas Públicas de Medellín, entre otras.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realiza el pago del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán pagos parciales, por el número de solicitudes realizados y certificados por el supervisor del contrato y conforme al valor unitario ofertado por el contratista en su propuesta económica, para lo cual se deberán aportar los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro o Factura de venta según su responsabilidad tributaria, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, como requisito necesario para el pago. Si está obligado a expedir factura electrónica de venta, ésta debe estar causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

  El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado en el departamento del Huila y Caquetá

- Constancia del juez (a) y/o del (la) secretaria (o) del Juzgado solicitante de la traducción, donde conste que la misma fue entregado de conformidad a lo requerido.
- Informe del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, el cual será realizado mediante el formato FICHA TÉCNICA DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE CONTRATO del SIGCMA.
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual, si es persona jurídica, debe aportar certificación

expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato que surja del presente proceso.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

En cumplimiento del art. 267 “Causación y Pago”, en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, “Estatuto de Rentas”, emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV.

El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “Para la prestación de servicios profesionales especializados”.

Para acreditar la capacidad jurídica, la empresa PANTOGLOT LTDA, presentó los siguientes documentos:

Capacidad jurídica y correspondencia del objeto social

Requisito	Documento revisado	Evaluación	Resultado
Existencia y vigencia de la persona jurídica	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá el 14 de julio de 2026	La sociedad fue matriculada el 9 de enero de 2008, renovó su matrícula mercantil el 30 de marzo de 2026, no se encuentra disuelta y su duración se extiende hasta el 8 de enero de 2058.	CUMPLE
Correspondencia del objeto social	Certificado de existencia y representación legal	El objeto social comprende la traducción profesional de documentos escritos, edición y revisión de documentos traducidos, traducción simultánea, consecutiva y telefónica, transcripción y demás actividades lingüísticas relacionadas. Existe correspondencia directa con el objeto contractual.	CUMPLE
Identificación tributaria	Registro Único Tributario – RUT	El RUT identifica a PANTOGLOT LTDA. con NIT 900.192.835-0, como persona jurídica, responsable del IVA y con actividad económica principal CIIU 7490. La información esencial coincide con el certificado de Cámara de Comercio. El RUT tiene vigencia indefinida, sin perjuicio del deber de actualización.	CUMPLE
Representación legal	Certificado de existencia y representación legal	Se encuentra inscrito como representante legal principal el señor Jesús Yoel Rivero Quintana, identificado con cédula de extranjería No. 354.368. Es la misma persona que suscribe la carta de presentación y la oferta económica.	CUMPLE
Facultades para contratar	Certificado de existencia y representación legal	El representante legal se encuentra facultado para celebrar actos y contratos hasta por 971 SMMLV. El presupuesto de $8.000.000 se encuentra ampliamente por debajo de ese límite, por lo que no requiere autorización adicional de la	CUMPLE

		Junta de Socios.	
Documento de identidad vigente	Copia de la cédula de extranjería No. 354.368	El documento aportado registra fecha de vencimiento del 20 de abril de 2030.	CUMPLE
Carta de presentación	Carta suscrita el 28 de julio de 2026	Se encuentra firmada por el representante legal y contiene manifestación sobre facultades para presentar la oferta, ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, origen lícito de los recursos y veracidad de la información.	CUMPLE
Inscripción en SECOP II	Impresión de la configuración del proveedor	Se acredita la existencia del perfil de proveedor de PANTOGLOT LTDA. en SECOP II, con NIT, representante legal y datos de contacto coincidentes.	CUMPLE
Aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales	Certificación de cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales	Acreditó con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002). Se verificó que la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, estuviera acompañada con la fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.	CUMPLE
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación expedida por ARL Seguros Bolívar el 7 de febrero de 2026.	En la cual consta: • Afiliación a la ARL desde el 1.º de abril de 2017. • Validación efectuada el 6 de febrero de 2026. • Nivel de implementación del SG-SST del 95 %. • Valoración “Aceptable”. • Correspondencia con el período 2025. La certificación corresponde a la sociedad que se pretende contratar y permite verificar un nivel aceptable de implementación de los estándares mínimos.	CUMPLE

Verificación de antecedentes, inhabilidades y prohibiciones

Requisito	Resultado de la revisión	Evaluación
Antecedentes disciplinarios de PANTOGLOT LTDA.	Certificado de la Procuraduría General de la Nación del 03 de agosto de 2026: no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.	CUMPLE
Antecedentes disciplinarios del representante legal	Certificado del 03 de agosto de 2026: Jesús Yoel Rivero Quintana no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.	CUMPLE
Responsabilidad fiscal de PANTOGLOT LTDA.	Certificado de la Contraloría General de fecha 03 de agosto de 2026: no se encuentra reportada como responsable fiscal.	CUMPLE
Responsabilidad fiscal del	Certificado de la Contraloría General de fecha 03 de agosto de 2026: no se	CUMPLE

representante legal	encuentra reportado como responsable fiscal.	
Antecedentes judiciales del representante legal	Consulta del 03 de agosto de 2026: no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.	CUMPLE
Registro Nacional de Medidas Correctivas de la sociedad	Consulta del 03 de agosto de 2026: no registra medidas correctivas pendientes por cumplir.	CUMPLE
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Certificación del representante legal del 27 de julio de 2026: no se encuentra inscrito en el REDAM. La verificación es pertinente porque la prohibición para contratar también se extiende al deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de una persona jurídica.	CUMPLE
Declaración de inhabilidades e incompatibilidades	Incluida bajo gravedad de juramento en la carta de presentación.	CUMPLE
Registro Único Empresarial	En la consulta del día 03 de agosto de 2026, no se registra ningún tipo de multas y sanciones a la empresa PANTOGLOT LTDA.	CUMPLE

Revisados los documentos jurídicos, técnicos, económicos y de experiencia aportados por PANTOGLOT LTDA., identificada con NIT 900.192.835-0, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva verificó que la sociedad se encuentra legalmente constituida, vigente y facultada para celebrar el contrato proyectado.

El objeto social de PANTOGLOT LTDA. comprende expresamente la prestación de servicios de traducción profesional de documentos, revisión de traducciones, interpretación simultánea y consecutiva y demás actividades lingüísticas relacionadas, por lo que existe correspondencia directa entre su capacidad jurídica y las actividades que integran el objeto contractual.

La sociedad cuenta con una trayectoria empresarial superior a dieciocho años y acredita experiencia reciente y directamente relacionada mediante contratos ejecutados para la Organización Internacional para las Migraciones OIM y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, que comprendieron servicios de traducción documental, traducción oficial e interpretación simultánea y consecutiva. Los soportes allegados evidencian la ejecución satisfactoria de servicios similares y de una magnitud superior a la contratación proyectada.

Asimismo, la empresa acredita capacidad para prestar servicios de traducción oficial e interpretación virtual, dispone de herramientas y plataformas tecnológicas para la atención remota, contempla mecanismos de revisión y control de calidad y cuenta con una estructura orientada a la asignación de traductores e intérpretes de acuerdo con los idiomas requeridos.
La entidad verificó igualmente que PANTOGLOT LTDA. y su representante legal no registran sanciones, inhabilidades, responsabilidades fiscales, antecedentes judiciales, medidas correctivas pendientes ni inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que impidan la celebración del contrato. También se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales y la inexistencia de conflictos de interés conocidos.

Los antecedentes contractuales de la sociedad con la Dirección Ejecutiva Seccional, respaldados mediante los correspondientes informes de supervisión y constancias de cumplimiento, demuestran conocimiento de las condiciones operativas de la Rama Judicial, capacidad para atender requerimientos de los despachos judiciales y resultados satisfactorios en la prestación de servicios de

traducción e interpretación.

La oferta económica presentada fue revisada frente a los antecedentes contractuales, el consumo histórico, las tarifas aplicadas en contratos similares y las condiciones actuales del mercado, encontrándose que los precios unitarios son razonables y adecuados para la ejecución del contrato bajo la modalidad de monto agotable.

En consecuencia, la escogencia de PANTOGLOT LTDA. no se fundamenta exclusivamente en la recomendación de la dependencia solicitante ni en la existencia de contrataciones anteriores, sino en la verificación objetiva de su capacidad jurídica, experiencia relacionada, idoneidad institucional, capacidad técnica y tecnológica, disponibilidad operativa, ausencia de prohibiciones para contratar y razonabilidad de su oferta económica.

Por lo anterior, se concluye que PANTOGLOT LTDA. reúne las condiciones necesarias para ejecutar de manera oportuna, eficiente y especializada el objeto contractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

El proponente en le ejecución del contrato, por ser persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que a la fecha se encuentra al día con los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23 y demás normas que los modifiquen o complementen.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, RNMC

Se consultaron los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y el RNMC de la empresa proponente y su representante legal.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificó que la empresa PANTOGLOT cuenta con suficiente experiencia, que la convierten en una empresa idónea para la ejecución del objeto contractual:
Idoneidad institucional

La verificación de idoneidad y experiencia es una obligación sustancial en esta modalidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar directamente con la persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente.

Antigüedad y trayectoria empresarial

El certificado de existencia y representación legal demuestra que PANTOGLOT LTDA. se encuentra matriculada desde el 9 de enero de 2008. Por tanto, acredita más de dieciocho años de existencia

empresarial a la fecha de la evaluación.

Aunque la sociedad modificó su anterior denominación de **PRECISION TRANSLATORS LTDA.** a **PANTOGLOT LTDA.** en 2020, conserva la misma personalidad jurídica y NIT.

Resultado

CUMPLE.

Experiencia directamente relacionada

Se aportaron las siguientes certificaciones:

Organización Internacional para las Migraciones – OIM

Contrato PSPJ 4332 de 2024, cuyo objeto comprendió servicios de interpretación simultánea y traducción de documentos en inglés, francés, portugués, árabe, mandarín y persa al español y viceversa.

- Ejecución: 29 de agosto de 2024 al 29 de agosto de 2025.
- Valor ejecutado: $1.412.292.000, IVA incluido.
- Porcentaje de cumplimiento: 100 %.
- Calificación: buena.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

Contrato No. 00-042-2025, cuyo objeto comprendió servicios de traducción y revisión documental especializada, oficial y no oficial, interpretación simultánea e interpretación consecutiva.

- Ejecución: 6 de marzo al 31 de diciembre de 2025.
- Valor inicial: $110.000.000.
- Valor ejecutado: $90.665.912,98.
- Objeto directamente relacionado con el proceso proyectado.

Las dos certificaciones acreditan experiencia reciente, relevante y directamente relacionada con traducción documental e interpretación simultánea y consecutiva. Los valores y alcance de los contratos permiten inferir capacidad para atender servicios de mayor magnitud que el contrato proyectado por $8.000.000.

A ello pueden agregarse los antecedentes de contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva Seccional con PANTOGLOT LTDA. durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.

Resultado

CUMPLE.

Portafolio y modalidades del servicio

El brochure aportado acredita que la empresa ofrece:

- Traducción especializada.
- Traducción oficial.
- Revisión de documentos.
- Interpretación simultánea.
- Interpretación consecutiva.
- Servicios virtuales, presenciales e híbridos.
- Licencias de plataformas virtuales.
- Equipos propios para interpretación.
- Procesos de control de calidad.
- Herramientas y servicios de apoyo tecnológico.

Esto guarda correspondencia general con las necesidades del proceso.

Así mismo en la carta de compromiso manifiestan que cuentan con un equipo de profesionales altamente calificados y con experiencia en la prestación de servicios de traducción, transcripción e interpretación en los idiomas requeridos, garantizando precisión terminológica, confidencialidad y cumplimiento de los estándares de calidad exigidos. Los servicios están orientados a apoyar las actuaciones y procesos judiciales adelantados por los despachos de la Rama Judicial de los Distritos Judiciales del Huila y Caquetá, facilitando la comunicación efectiva entre personas de habla castellana (español) y usuarios que se expresan en otros idiomas, así como entre diferentes lenguas extranjeras cuando las necesidades del proceso lo requieran.

Resultado

CUMPLE

En consecuencia, la empresa PANTOGLOT, identificada con Nit 900192835-0 se encuentra habilitado técnicamente (Experiencia) para la suscripción de un contrato, para desarrollar el objeto contractual del presente proceso.

3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor Tecnico y experiencia del personal que prestará el servicio
PANTOGLOT, identificada con Nit 900192835-0, se encuentra habilitado técnicamente para la suscripción de un contrato, para desarrollar el objeto contractual del presente proceso, por cuanto cuenta con la experiencia e idoneidad para prestar el servicio.

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Matriz de Riesgos.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
En cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS. En la contratación directa la exigencia de garantía establecidas en la Sección 3, que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria, "*Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía"*.
3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.
3.7.3.1. MULTAS Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el

artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

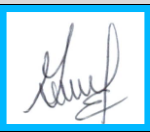
Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Para la presente adquisición, se tuvo en cuenta la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la

cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano. Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación." El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando disponible catálogo del servicio, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Contratacion Directa.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Dependencia	El supervisor del contrato será un servidor judicial del ÁREA ADMINISTRATIVA.
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual será de cuatro (4) meses y quince (15 días), desde el 15 de agosto al 30 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución será de manera virtual en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia
Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos

	establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	06/08/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	ÁREA ADMINISTRATIVA
4.1. Coordinador del Área Donde surge la Necesidad	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
5. SERVIDOR ESTRUCTURADOR (Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 Manual de Contratación Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva)	
5.1 Servidor estructuradora y Líder de Gestión Contractual - Area Administrativa	
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria