FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Soporte Tecnológico – Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000009				
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	PCSJA26-12383 PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	15/01/2026 27/01/2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia				
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				
El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación".* El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en				

el presente ejercicio de planeación sectorial.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene como funciones, la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"*, así como, "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna y suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el Plan Anual de Adquisiciones para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a las diferentes Corporaciones, Despachos Judiciales y Administrativos de los distritos judiciales a su cargo.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, la Rama Judicial debe actualizar su plataforma estratégica, con el fin, de estar al tanto de los cambios sociales, normativos, y tecnológicos, así como para la mejora continua de la eficiencia y calidad del servicio.

Es así como en la actualidad, la plataforma estratégica de la Rama Judicial está definida en el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente".

Como parte del Plan Sectorial, se define el Objetivo Estratégico 2: Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información:

> *Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional.*

Dentro de los objetivos estratégicos que forman parte del anterior, se hace énfasis en las capacidades institucionales y a infraestructura, así:

- *Fortalecer las capacidades institucionales, adecuar el modelo operativo y de servicio, bajo un enfoque de Arquitectura Empresarial y de fortalecimiento del acceso a la justicia.*

- *Consolidar la infraestructura y los recursos necesarios para la implementación exitosa de la transformación digital, incluyendo la disposición de internet de calidad en el 100% de las sedes en la Rama Judicial y modernizar los servicios tecnológicos de soporte.*

Igualmente, a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se estructuró el proyecto de "Transformación Digital de la Rama Judicial", que se encuentra estructurado entre seis ejes de los cuales se resaltan:

> *(i) expediente electrónico que tiene como componente principal la implementación del Sistema Integrado de Gestión Judicial a partir del enfoque de innovación,(ii) gestión del cambio y comunicaciones, (iii) gestión de la información que agrupa las acciones encaminadas al gobierno de datos, la calidad de la información y el manejo de la información jurídica, (iv) gestión de la seguridad que considera el proceso de manejo de datos desde su disponibilidad hasta su*

recuperación, (v) gestión de TI relacionado con el gobierno de estas tecnologías, los servicios de gestión, la implementación y manejo de software, la adquisición y sostenimiento de equipos, redes y data center

Esto implica avanzar:

"…en la implementación del Plan de Justicia Digital de que trata el artículo 103 del Código General del Proceso. De acuerdo con lo anterior, para el 2023 se continuará con la digitalización del acceso a la justicia, se realizarán los pilotos de expediente electrónico, se aumentará el conocimiento digital, el uso y apropiación de los sistemas avanzando en la mejora de la gestión de los procesos judiciales y administrativos. Finalmente, se garantizará la seguridad, trazabilidad y transparencia de la gestión de la Rama Judicial".

Teniendo en cuenta estos aspectos, entre otros, se estableció el Plan de Inversiones 2024-2026 con varios desafíos, dentro de los que se resalta:

Modernización de la infraestructura física, los medios tecnológicos y administrativos para garantizar una justicia digital, amigable, oportuna y accesible a los ciudadanos.

El ecosistema digital, enfocado en los componentes de hardware, comunicaciones y centros de datos, tiene como entrada los equipos de cómputo a través de los cuales acceden a los datos y aplicaciones de la Rama Judicial los servidores judiciales, por lo cual, cada uno de los servidores judiciales debe contar con un computador de escritorio, con características acordes con el estado del arte en materia tecnológica. De igual manera, el proyecto de política de asignación de computadores y escáner establece como destinatarios regulares de estos elementos, a los siguientes servidores judiciales:

- Magistrados
- Jueces
- Empleados despachos judiciales y dependencias administrativas

La Unidad de Transformación Digital e Informática de la DEAJ mediante oficio DEAJTDIFO26-71 solicitó información actualizada sobre el mapa judicial y la planta de cargos actualizada a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura, quienes mediante oficio UDAEO26-935 de 2 de marzo de 2026, dio cuenta de la existencia de 1.018 cargos en la Dirección Seccional de Neiva, así:

Seccional	**UDAEO26-935 02/03/2026**		**TOTAL**
	Cargos permanentes	**Cargos transitorios**	
Neiva	986	32	1.018

De igual manera en el anexo "*Estimación de distribución de recursos a nivel nacional para adquisición de computadores de escritorio (AIO) y escáneres*" del Memorando DEAJTDIFM26-300 se incluye la siguiente tabla, en la cual, después de efectuar el contraste de la planta existente contra los equipos existentes determinan la potencial necesidad de equipos en las Seccionales, así:

SECCIONAL	Servidores judiciales	Objetivo (Personas + 5%)	Equipos vigentes	Déficit	Presupuesto a (total)	Presupuesto de computadores a distribuir (ajustado)
ARMENIA	555	583	328	255	1.087.989.630	**991.842.648**
BARRANQUILLA	1.706	1792	1646	146	622.927.396	**567.878.536**
BOGOTÁ	5.974	6273	4657	1616	6.894.867.616	**3.501.810.000**
BUCARAMANGA	2.130	2237	1952	285	1.215.988.410	**1.108.530.018**
CALI	3.256	3419	2806	613	2.615.441.738	**2.384.311.933**
CARTAGENA	1.462	1536	1558	0	-	**-**
CUCUTA	1.445	1518	1350	168	716.793.168	**653.449.274**
CUNDINAMARCA-AMAZONAS	1.693	1778	2191	0	-	**-**
FLORENCIA	421	443	240	203	866.125.078	**789.584.539**
IBAGUÉ	1.340	1407	1168	239	1.019.723.614	**929.609.383**
MANIZALES	1.034	1086	1241	0	-	**-**
MEDELLIN	4.412	4633	3789	844	3.601.032.344	**3.501.810.000**
MONTERIA	766	805	758	47	200.531.422	**182.810.213**
NEIVA	1.018	1069	516	553	2.359.444.178	**2.150.937.193**
PASTO	1.412	1483	1287	196	836.258.696	**762.357.486**
PEREIRA	782	822	725	97	413.862.722	**377.289.164**
POPAYÁN	924	971	643	328	1.399.453.328	**1.275.781.915**
QUIBDÓ	462	486	334	152	648.527.152	**591.216.010**
RIOHACHA	449	472	361	111	473.595.486	**431.743.270**
SANTA MARTA	901	947	278	669	2.854.372.794	**2.602.128.358**
SINCELEJO	589	619	719	0	-	**-**
TUNJA	1.741	1829	1288	541	2.308.244.666	**2.104.262.245**
VALLEDUPAR	821	863	743	120	511.995.120	**466.749.481**
VILLAVICENCIO	1.085	1140	851	289	1.233.054.914	**1.124.088.334**
NIVEL CENTRAL	3.868	4062	3236	826	3.524.233.076	**3.501.810.000**
TOTAL	**40.246**	**42.273**	**34.665**	**8.298**	**35.404.462.548**	**30.000.000.000**

En general, los computadores de escritorio están ligados al concepto de puesto de trabajo y son de uso individual, lo que permite establecer un referente básico de: un (1) servidor judicial = un (1) puesto de trabajo = un (1) computador, lo que indicaría que, como mínimo, la Rama Judicial tendría que contar con tantos equipos de cómputo como cargos existentes, en unas condiciones de capacidad suficiente que permita a nuestros servidores adelantar su gestión diaria utilizando, a través del computador, los aplicativos y herramientas que le permiten y facilitan la gestión administrativa y judicial.

De acuerdo con información de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura - UDAE, remitida a la Unidad de Transformación Digital e Informática, así como los acuerdos más recientes de creación de cargos transitorios, la Dirección Seccional tiene en su haber un total de 1.018 cargos entre permanentes y transitorios.

Persisten las necesidades de equipamiento tecnológico en los Despachos Judiciales y las Dependencias Administrativa de la Seccional, independientemente de las compras efectuadas en años anteriores; lo anterior responde al incremento de personal en las distintas sedes y a la demanda de equipos destinados a usos transversales o de apoyo que no están cubiertos bajo los esquemas de dotación individualizada vigentes.

De igual manera, se hace necesario adelantar un proceso de renovación tecnológica que permita reemplazar los equipos de cómputo que han superado su ciclo de vida útil, estimado institucionalmente en cinco (5) años, actualmente, una parte del parque tecnológico de los despachos judiciales y dependencias administrativas está conformada por equipos que presentan limitaciones de rendimiento,

mayores riesgos de fallas y dificultades para soportar adecuadamente las aplicaciones y plataformas institucionales de uso diario, debido a su antigüedad, pues han alcanzado un estado de obsolescencia que afecta la productividad de los usuarios y la adecuada prestación del servicio de justicia.

Adicionalmente, resulta indispensable atender las necesidades de dotación derivadas de los puestos de trabajo destinados a actividades de apoyo, atención al ciudadano, judicantes, practicantes y demás usos institucionales que demandan equipos adicionales a los asignados por planta de personal, asi como también debe contemplarse la provisión tecnológica requerida para atender los nuevos cargos creados y los futuros crecimientos de las plantas de personal en los despachos judiciales y dependencias administrativas.

De acuerdo con las cifras expuestas anteriormente y teniendo en cuenta las adquisiciones de equipos realizadas por la Seccional desde el año 2022, se presenta el siguiente consolidado:

Contrato	Vigencia	Equipos adquiridos
OC111185	2023	104 equipos AIO
OC121250	2023	516 equipos AIO
TOTAL		**620**

Cabe precisar que la Orden de Compra No. 111185 no fue considerada en su momento dentro de la estimación de los equipos vigentes (516) del Distrito Judicial de Neiva, utilizada como base para el análisis efectuado en el Memorando DEAJTDIFM26-300, en consecuencia, al incorporar los equipos adquiridos mediante dicha orden de compra a la columna de “equipos vigentes”, se obtiene una necesidad real de 398 equipos tipo AIO, cifra que será tomada como referencia para efectos del presente estudio previo y de la determinación de las necesidades tecnológicas de la Seccional, asi:

Total de cargos Seccional	Menos Compras posteriores 2022 “Equipos vigentes”	Necesidad Real
1018	620	398

Se precisa que la necesidad de computadores AIO no incluye los requerimientos del Distrito Judicial de Florencia, por cuanto, mediante oficio CAFLO26-579, la Coordinación Administrativa informó que, luego de la validación efectuada, se constató que los equipos asignados a los servidores judiciales de ese Distrito se encuentran en condiciones óptimas de funcionamiento y cumplen con los requerimientos técnicos necesarios para el desarrollo de la gestión procesal.

Por su parte, en lo relacionado con la adquisición de escáneres, es importante señalar que esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial no ha realizado procesos de adquisición o renovación de estos equipos desde el año 2020, en consecuencia, aunque una parte importante de los escáneres actualmente instalados en los despachos judiciales continúa en funcionamiento, la mayoría de ellos presenta condiciones evidentes de obsolescencia tecnológica derivadas de su antigüedad, desgaste por uso continuo y limitaciones asociadas al soporte técnico por parte de los fabricantes.

Adicionalmente, se ha identificado una creciente dificultad para la consecución de repuestos, accesorios y consumibles, así como restricciones en materia de actualización de controladores y compatibilidad con las nuevas plataformas tecnológicas implementadas por la Rama Judicial, esta situación incrementa el

riesgo de fallas recurrentes, afecta la continuidad de los servicios de digitalización documental y disminuye la capacidad de respuesta de los despachos judiciales frente a las necesidades operativas actuales.

La necesidad de contar con equipos de digitalización adecuados cobra especial relevancia en el actual contexto de transformación digital de la Rama Judicial, soportado en herramientas como el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), la Ventanilla Judicial Electrónica y las estrategias orientadas a la consolidación del Expediente Judicial Electrónico. La correcta operación de estas plataformas requiere que los documentos físicos que ingresan a los despachos sean incorporados de manera oportuna al entorno digital, garantizando su disponibilidad, consulta y gestión electrónica.

Si bien la Rama Judicial ha avanzado significativamente en la implementación de mecanismos digitales para la radicación y gestión de documentos, persiste una importante población usuaria que, por razones geográficas, económicas, sociales o de acceso a la tecnología, continúa presentando documentación en formato físico; dentro de esta población se encuentran comunidades campesinas, grupos indígenas, personas privadas de la libertad, adultos mayores y ciudadanos ubicados en zonas rurales o apartadas que no cuentan con los medios tecnológicos o los conocimientos necesarios para interactuar plenamente con los canales digitales institucionales.

En consecuencia, los despachos judiciales continúan recibiendo un volumen significativo de documentos físicos que deben ser digitalizados para garantizar su incorporación a los sistemas de información institucionales y a los expedientes electrónicos correspondientes. Esta actividad convierte a los escáneres en una herramienta esencial para la operación de la administración de justicia, toda vez que constituyen el puente entre la gestión documental física y los ecosistemas digitales implementados por la Rama Judicial.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de renovación y fortalecimiento del parque de escáneres de la Seccional, con el fin de garantizar la eficiencia, confiabilidad y continuidad de los procesos de digitalización documental, mejorar los tiempos de respuesta en la atención de los usuarios, reducir los riesgos asociados a fallas de los equipos actuales y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de modernización, transformación digital y fortalecimiento del servicio público de administración de justicia.

En el Memorando DEAJTDIFM26-300 y en su anexo denominado *"Estimación de distribución de recursos a nivel nacional para la adquisición de computadores de escritorio (AIO) y escáneres"* se presenta la siguiente tabla, mediante la cual se estima la necesidad de escáneres a partir de la información reportada por las Direcciones Seccionales de Administración Judicial del país, así:

SECCIONAL	CAMA PLANA	VERTICAL	Presupuesto total	Presupuesto de escáneres ajustado a distribuir
ARMENIA	0	18	90.857.214	90.857.214
BARRANQUILLA	58	2	594.839.588	180.443.736
BOGOTÁ	0	779	3.932.098.317	1.062.269.040
BUCARAMANGA	34	0	342.781.166	175.090.500
CARTAGENA + SAN ANDRÉS	8	5	105.892.507	105.892.507
CÚCUTA	47	0	473.844.553	175.090.500
FLORENCIA	0	12	60.571.476	60.571.476
MANIZALES	11	195	1.095.186.274	332.223.185
MEDELLÍN	2	609	3.094.166.005	938.610.819
MONTERÍA	2	94	494.640.160	175.090.500
NEIVA	0	119	600.667.137	182.211.514
PASTO	25	49	499.378.502	175.090.500
PEREIRA	0	141	711.714.843	215.897.677
POPAYÁN	1	149	762.177.626	231.205.489
RIOHACHA	0	69	348.285.987	175.090.500
SANTA MARTA	0	52	262.476.396	175.090.500
SINCELEJO	0	400	2.019.049.200	612.475.678
VALLEDUPAR	8	20	181.606.852	175.090.500
VILLAVICENCIO	0	118	595.619.514	180.680.325
TUNJA	21	18	302.574.993	175.090.500
QUIBDÓ	0	85	429.047.955	175.090.500
IBAGUÉ	143	85	1.870.745.212	567.487.876
CALI	241	9	2.475.142.166	750.830.825
CUNDINAMARCA Y AMAZONAS	15	16	231.988.953	175.090.500
NIVEL CENTRAL	73	95	1.215.495.512	737.437.639
TOTAL	**689**	**3139**	**22.790.848.108**	**8.000.000.000**

Para el caso de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, la necesidad de adquisición de escáneres reportada a la Unidad de Transformación Digital fue determinada con base en el diagnóstico realizado sobre el estado actual del parque de escáneres instalado en los despachos judiciales y dependencias administrativas de los municipios del departamento del Huila, dicho análisis consideró principalmente los criterios de antigüedad, obsolescencia tecnológica, estado de funcionamiento y capacidad operativa de los equipos existentes.

Adicionalmente, para la ciudad de Neiva se incorporaron dentro de la necesidad identificada aquellos escáneres que han sido retirados del servicio y dados de baja por el Almacén Seccional, por presentar fallas irreparables o por haber cumplido su ciclo de vida útil; toda esta información fue consolidada en el archivo denominado "*Información necesidad Escáner.xlsx",* documento que se incluye como parte integral de los estudios previos y que soporta técnicamente la cantidad de equipos cuya reposición o adquisición se requiere para garantizar la continuidad de los procesos de digitalización y gestión documental en la Seccional. De igual manera, con el propósito de validar y complementar la necesidad institucional, se solicitó concepto a las diferentes especialidades y dependencias judiciales que conforman el Distrito Judicial de Neiva, para que manifestaran la necesidad de dotación, reposición o modernización de los escáneres actualmente instalados en sus despachos; las respuestas recibidas fueron incorporadas dentro del diagnóstico de necesidades y se anexan como soporte documental del presente proceso, constituyéndose en un insumo adicional para la determinación de las cantidades

requeridas y la priorización de la inversión tecnológica.

Por su parte, la Coordinación Administrativa de Florencia fundamentó la necesidad de adquisición de escáneres bajo los mismos criterios técnicos, en virtud de que el Distrito Judicial de Florencia hace parte de la jurisdicción de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, para tal efecto, mediante correo electrónico de fecha 1 de julio de 2026, el ingeniero Germán Gómez, Profesional Universitario de la Coordinación Administrativa de Florencia, remitió la relación de necesidades correspondiente a doce (12) escáneres, incluyendo la distribución propuesta por despachos y dependencias, la cual se presenta a continuación:

Ciudad	Dirección	Juzgado/Despacho	Cantidad
Puerto Rico	Carrera 7 #6-24 B/. Las américas	Juzgado 003 Promiscuo del Circuito	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 005 Penal del Circuito	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 004 Penal del Circuito	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Despacho 001 de la Comisión de Disciplina	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 002 Civil Circuito Especializado en Restitución de Tierras	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 003 Civil Municipal	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Juzgado 004 Civil Municipal	1
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Centro de Servicios Civiles y Familia	2
Florencia	Avenida 16 #6-47 B/. 7 de agosto	Coordinación Administrativa	2

Los escáneres solicitados tienen como finalidad atender las necesidades de digitalización documental de los nuevos despachos judiciales creados mediante los más recientes acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, así como tambien reemplazar equipos que han alcanzado condiciones de obsolescencia, presentan fallas que afectan su operación o han agotado su vida útil

#	DESPACHO	OBSERVACIÓN
1	Juzgado 003 Promiscuo del Circuito de Puerto Rico	Juzgado nuevo, creado mediante Acuerdo PCSJA22-12028
2	Juzgado 005 Penal Circuito de Florencia	Juzgado nuevo, creado mediante Acuerdo PCSJA23-12124
3	Juzgado 004 Penal Circuito de Florencia	Juzgado nuevo, creado mediante Acuerdo PCSJA22-12028
4	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Florencia	Juzgado nuevo, creado mediante Acuerdo PCSJA22-12028
5	Despacho 001 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Caquetá	Escáner dañado
6	Juzgado 002 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Florencia	Juzgado nuevo, creado mediante Acuerdo PCSJA25-12371
7	Juzgado 003 Civil Municipal de Florencia	Escáner dañado
8	Juzgado 004 Civil Municipal de Florencia	Escáner dañado
9	Centro de Servicios Civiles y Familia	Escáner dañado
10	Centro de Servicios Civiles y Familia	Escáner dañado
11	Coordinación Administrativa de Florencia	Escáner para asignar al Área SG-SST
12	Coordinación Administrativa de Florencia	Escáner dañado

La necesidad identificada fue consolidada dentro del presente estudio previo, con el propósito de atender los requerimientos de ambos distritos judiciales mediante un único proceso contractual, optimizando la gestión administrativa, aprovechando economías de escala y garantizando una utilización más eficiente de los recursos públicos asignados para esta inversión tecnológica.

Departamento	Necesidad ESCÁNER
Huila	119
Caquetá	12
Total	**131**

En cuanto a los equipos portátiles, la necesidad fue estimada con base en la información suministrada por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) del Consejo Superior de la Judicatura a la Unidad de Transformación Digital e Informática, en la cual se reporta para el departamento del Huila una planta conformada por 166 funcionarios permanentes y 2 funcionarios transitorios.

Considerando las directrices institucionales orientadas a fortalecer la movilidad, el trabajo digital y la transformación tecnológica de la Rama Judicial mediante la asignación de equipos portátiles a los funcionarios judiciales, entendidos estos como jueces y magistrados, se tomó como punto de partida el número total de funcionarios reportados por la UDAE. Posteriormente, se analizó la cobertura tecnológica existente, descontando los equipos portátiles previamente adquiridos y asignados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con el fin de determinar la necesidad real de adquisición.

Como resultado de este ejercicio se identificó la brecha actual de dotación, correspondiente a los funcionarios que aún no cuentan con un equipo portátil institucional para el desarrollo de sus funciones, determinando asi la cantidad de equipos portátiles requerida en el presente proceso contractual correspondiente a la diferencia existente entre el universo de funcionarios reportados por la UDAE y el número de equipos portátiles que actualmente se encuentran asignados y en operación dentro del Distrito Judicial de Neiva.

Consejo Seccional	Funcionario	Empleado	Total
Cundinamarca	318	1.278	1.596
Huila	166	820	986
La Guajira	86	350	436
Magdalena	155	721	876
Meta	196	852	1.048
Nariño	263	1.114	1.377
Norte De Santander	246	1.122	1.368
Quindío	90	456	546
Risaralda	124	630	754
Santander	381	1.697	2.078
Sucre	115	465	580
Tolima	237	1.071	1.308
Valle Del Cauca	537	2.621	3.158
Total general	**6.201**	**28.915**	**35.116**

Tabla funcionarios y empleados permanentes según oficio UDAEO26-935

Distrito	Funcionario	Empleado	Total
Cartagena	4	47	51
Casanare	-	5	5
Cauca	-	2	2
Cesar	1	5	6
Córdoba	1	14	15
Cúcuta	1	70	71
Cundinamarca	12	85	97
Florencia	-	10	10
Huila	1	4	5
Ibagué	-	25	25
La Guajira	-	1	1
Magdalena	-	3	3
Manizales	-	32	32
Medellín	4	102	106
Meta	1	4	5
Mocoa	-	3	3
Montería	-	28	28
Nariño	-	2	2
Neiva	1	26	27

Tabla funcionarios y empleados permanentes según oficio UDAEO26-935

Desde 2022, esta Dirección Ejecutiva Seccional ha distribuido los siguientes equipos portátiles:

Contrato	Vigencia	Equipos adquiridos
12-COM004	2024	8 equipos portátiles
OC116548	2024	38 equipos portátiles
OC121883	2023	112 equipos portátiles
TOTAL		**158**

Total de funcionarios en la Seccional	Menos Compras posteriores 2022	Total Funcionarios sin portátil
168	158	**10**

Juzgado	Acuerdo
Despacho 5 Tribunal Superior Sala Penal	PCSJA25-12371
Juzgado 2 Laboral Municipal Pequeñas Causas de Neiva	PCSJA25-12371
Juzgado 3 Laboral Municipal Pequeñas Causas de Neiva	PCSJA25-12371

Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Neiva	PCSJA25-12376
Juzgado 801 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Neiva	PCSJA25-12376
Juzgado 2 Promiscuo Municipal de San Agustín	PCSJA23-12124
Juzgado 101 Penal Municipal con Función de Garantías Ambulante Neiva	PCSJA23-12124
Juzgado 1 Restitución de Tierras Neiva	PCSJA23-12124
Juzgado 9 Pequeñas Causas Múltiples de Neiva	PCSJA23-12124
Juzgado 13 Penal Municipal con Función de Garantías de Neiva	PCSJA23-12124

Adicionalmente, esta Dirección Seccional ha recibido tres (3) solicitudes formales relacionadas con la necesidad de contar con equipos portátiles para el desarrollo de actividades misionales fuera de las instalaciones judiciales.

La primera solicitud corresponde a los Asistentes Sociales de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad; la segunda, al Centro de Servicios del Sistema Penal Acusatorio (SPA); y la tercera, a los Asistentes Sociales de los Juzgados de Infancia y Adolescencia.

En todas las solicitudes se argumenta la necesidad de disponer de equipos portátiles que faciliten el desarrollo y documentación de actividades realizadas fuera de las sedes judiciales, tales como visitas a establecimientos carcelarios, visitas domiciliarias, entrevistas, verificaciones en campo y demás diligencias propias de sus funciones. Según lo manifestado por los solicitantes, la disponibilidad de estos equipos resulta indispensable para la elaboración de informes, consulta de información institucional y gestión documental durante el desarrollo de dichas actividades.

Despacho	Personal que requiere trabajo extramural
Centro de Servicios Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA Neiva	3 asistentes Sociales turno nocturno y fin de semana
Centro de Servicios Juzgados Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Neiva	4 asistentes Sociales
Centro de Servicios Sistema Penal Acusatorio de Neiva	2 personas turno nocturno y fin de semana

En este sentido, se propone la dotación de equipos portátiles a los respectivos Centros de Servicios de estas especialidades, permitiendo que los mismos sean administrados y prestados temporalmente a los servidores judiciales cuando deban realizar actuaciones o diligencias extramurales que requieran herramientas tecnológicas institucionales.

Despacho	Portátiles propuestos
Centro de Servicios Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA Neiva	2
Centro de Servicios Juzgados Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad de Neiva	2
Centro de Servicios Sistema Penal Acusatorio de Neiva	1
TOTAL	**5**

Con base en las solicitudes recibidas y el análisis efectuado, se consolidó la necesidad de equipos portátiles, la cual se refleja en la siguiente tabla:

Total de funcionarios en la Seccional	Menos Compras posteriores 2022	Necesidad por creación de nuevos despachos	Mas Necesidades Adicionales	Total Necesidad portátiles
168	158	10	5	**15**

CONSOLIDADO DE NECESIDADES	
ELEMENTO A ADQUIRIR	**CANTIDAD**
Computadores AIO (Todo en uno)	398
Computadores Portátiles	15
Escáner	131

Teniendo calculada la cantidad de la necesidad, ésta debe ser ajustada al presupuesto asignado mediante la Resolución No. 6083 del 08 de mayo de 2026 *"Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial"*, y adiciona apropiación, así:

UNIDAD 270101 – GESTIÓN GENERAL
PROYECTO C-2701-0800-40-20111A "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL"

CODIGO SECCIONAL	SECCIONAL	ADICIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 RECURSO 16 SSF	TOTAL ADICIÓN
019	Armenia	1.082.699.862	1.082.699.862
003	Barranquilla	748.322.272	748.322.272
001	Bogotá	4.564.079.040	4.564.079.040
021	Bucaramanga	1.283.620.518	1.283.620.518
027	Cali	3.135.142.758	3.135.142.758
004	Cartagena	105.892.507	105.892.507
017	Cúcuta	828.539.774	828.539.774
033	Cundinamarca y Amazonas	175.090.500	175.090.500
026	Ibagué	1.497.097.259	1.497.097.259
007	Manizales	332.223.185	332.223.185
002	Medellín	4.440.420.819	4.440.420.819
011	Montería	357.900.713	357.900.713
012	Neiva	3.183.304.722	3.183.304.722
016	Pasto	937.447.986	937.447.986
020	Pereira	593.186.841	593.186.841
009	Popayán	1.506.987.404	1.506.987.404
034	Quibdó	766.306.510	766.306.510
013	Riohacha	606.833.770	606.833.770
014	Santa Marta	2.777.218.858	2.777.218.858
025	Sincelejo	612.475.678	612.475.678
005	Tunja	2.279.352.745	2.279.352.745
010	Valledupar	641.839.981	641.839.981
015	Villavicencio	1.304.768.659	1.304.768.659
	TOTAL	**33.760.752.361**	**33.760.752.361**

SECCIONAL	COMPUTADORES	ESCÁNERES	TOTAL
ARMENIA	991.842.648	90.857.214	1.082.699.862
BARRANQUILLA	567.878.536	180.443.736	748.322.272
BOGOTÁ	3.501.810.000	1.062.269.040	4.564.079.040
BUCARAMANGA	1.108.530.018	175.090.500	1.283.620.518
CALI	2.384.311.933	750.830.825	3.135.142.758
CARTAGENA + SAN ANDRÉS	0	105.892.507	105.892.507
CÚCUTA	653.449.274	175.090.500	828.539.774
CUNDINAMARCA Y AMAZONAS	0	175.090.500	175.090.500
FLORENCIA	789.584.539	60.571.476	850.156.015
IBAGUÉ	929.609.383	567.487.876	1.497.097.259
MANIZALES	0	332.223.185	332.223.185
MEDELLÍN	3.501.810.000	938.610.819	4.440.420.819
MONTERÍA	182.810.213	175.090.500	357.900.713
NEIVA	2.150.937.193	182.211.514	2.333.148.707
PASTO	762.357.486	175.090.500	937.447.986
PEREIRA	377.289.164	215.897.677	593.186.841
POPAYÁN	1.275.781.915	231.205.489	1.506.987.404
QUIBDÓ	591.216.010	175.090.500	766.306.510
RIOHACHA	431.743.270	175.090.500	606.833.770
SANTA MARTA	2.602.128.358	175.090.500	2.777.218.858
SINCELEJO	0	612.475.678	612.475.678
TUNJA	2.104.262.245	175.090.500	2.279.352.745
VALLEDUPAR	466.749.481	175.090.500	641.839.981
VILLAVICENCIO	1.124.088.334	180.680.325	1.304.768.659
TOTAL	**26.498.190.000**	**7.262.562.361**	**33.760.752.361**

Sumados los valores distribuidos en el memorando DEAJTDIFM26-300 como se puede observar en la tabla anterior, a Neiva le corresponde el valor total de DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.333.148.707) y a Florencia OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINCE PESOS M/CTE ($850.156.015), de los cuales únicamente se toma el valor de SESENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($60.571.476), suma que está incluida dentro del mismo rubro presupuestal, los cuales corresponden a la compra de escáner destinados a Florencia y Puerto Rico, y se tramitarán mediante el presente proceso desde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva directamente, para un total de DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.393.720.183).

En este contexto, se procede a priorizar las necesidades identificadas, considerando criterios como el nivel de obsolescencia de los equipos, su estado de funcionamiento, el impacto en la prestación del servicio y la criticidad de las actividades desarrolladas por los despachos judiciales, como resultado de este análisis, se definió dar prioridad a la adquisición de escáneres y equipos portátiles, por tratarse de elementos indispensables para el normal desarrollo de las funciones judiciales y administrativas, cuya renovación no admite mayores aplazamientos, en consecuencia, las necesidades a cubrir son las siguientes:

NECESIDADES AJUSTADAS AL PRESUPUESTO DISPONIBLE	
ELEMENTO A ADQUIRIR	**CANTIDAD**
Computadores AIO (Todo en uno)	181
Computadores Portátiles	15
Escáner	131

NOTA: Se debe tener en cuenta que, en caso de presentarse saldos presupuestales como resultado del presente proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva podrá destinar dichos recursos a complementar la adquisición de los bienes requeridos, con el propósito de cubrir necesidades adicionales identificadas en los estudios previos, previa validación de la disponibilidad presupuestal y la viabilidad contractual correspondiente.

En consecuencia, se hace necesario adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, contractuales y presupuestales requeridas para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos anteriormente descritos, así mismo, en cumplimiento de las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público establecidas por el Gobierno Nacional, la presente adquisición se orientará a la selección de equipos que cumplan con estándares y certificaciones internacionales de eficiencia energética y sostenibilidad, promoviendo la optimización de los recursos públicos, la reducción del consumo energético y el fortalecimiento de las estrategias institucionales de protección ambiental, sin afectar la calidad y continuidad en la prestación del servicio.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

3.1.2. Antecedentes de la contratación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisó las contrataciones realizadas durante las vigencias comprendidas entre los años 2019 a 2025, evidenciando que en dicho período ha celebrado contratos para la adquisición de computadores y escáneres. A continuación, se relacionan los contratos identificados, indicando la vigencia, el número del contrato, el objeto y el valor contratado:

No. CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	OBJETO O JUSTIFICACION	VALOR	VIGENCIA DE SUSCRIPCIÓN DEL CTO U ORDEN DE COMPRA
42495	Adquirir e instalar escáner para despachos judiciales y Despachos administrativos de la Rama Judicial del Huila y Caquetá.	$38.250.834,32	2019
42174	Adquisición e instalación de Computadores para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial del Huila y Caquetá.	$303.094.260,00	2019
111185	Compra de computadores AIO con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad mediante el RFI 143932	$376.856.308,40	2023
121250	Contratar la adquisición de Computadores AIO para el distrito judicial de Neiva	$ 2.043.127.345,84	2023
116548	Adquirir computadores portátiles para despachos judiciales de la Rama Judicial	$3.994.416.959,34	2023
121883	Contratar la adquisición de Portátiles para los Magistrados y Jueces de los distritos judiciales de Neiva	$506.700.305,44	2023
12-COM004 DE 2024	Contratar la adquisición de portátiles para los Despachos Judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, creados bajo los acuerdos PCSJA23-12124 y PCSJA23-12125.	$58.293.340	2024
060 DE 2025	Contratar la adquisición de computadores AIO para Jueces de Paz en el Huila	$12.800.000	2025

3.1.3. Coherencia con los instrumentos de planeación

Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

Este proyecto se enmarca en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 *"Colombia, potencia mundial de la vida",* con la alineación que se muestra en la siguiente tabla:

Sector	Entidad	Eje de transformación	Catalizador	Componente	Programa	Subprograma
Rama judicial	Rama Judicial- Consejo Superior de la judicatura	2. seguridad humana y justicia social	A. habilitadores que potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar 11. justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios.	a. política de estado de transformación digital de la justicia de mediano y largo plazo	2701- mejoramiento de las competencias de la administración de justicia	0800 intersubsectorial justicia

Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP

Las actividades del proyecto están incluidas en el Marco de Gasto de Mediano Plazo 2026-2029, en el programa 2701 MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, con la articulación que se muestra en la siguiente tabla:

Programa	Proyecto
MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (2701)	Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional

Fuente: Unidad de Planeación - DEAJ

Plan Sectorial de Desarrollo

El proyecto de inversión se encuentra alineado con el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”, contribuyendo al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Articulación Plan Sectorial de Desarrollo

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

Fuente: Unidad de Planeación - DEAJ

Desagregación Proyectos de Inversión de la Rama Judicial

En el Acuerdo No. PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, *"Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA26-12383 de 2026, se desagregan parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial, vigencia 2026, y se dictan otras disposiciones*", se aprobó el proyecto "*Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional" y se incorporó la actividad "1.2 Capacidades para la transformación digital*", financiada con recursos de la Nación.

No	PROYECTO/ACTIVIDAD
1.1	Cultura digital
1.2	Capacidades para la transformación digital
1.3	Gestión Institucional Digital
1.4	Servicios digitales para el ciudadano y grupos de valor
1.5	Seguridad y resiliencia digital
1.6	Gestión de la información y del conocimiento
1.7	Gestión Judicial Digital
1.8	Diferencial cambiario BID

Adicional a lo anterior, la presente solicitud se encuentra asociada al plan anual de adquisiciones Registrado con la siguiente descripción:

OBJETO CONTRACTUAL
Contratar la adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinacion Administrativa de Florencia.

Alineación con el Capacity Planning

Contratar la adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia, se encuentra alineada con el ejercicio de capacity planning, particularmente con la actividad definida en el mapa de ruta como *"PROJ-002 – Continuidad adquisición de computadores por obsolescencia o por nueva demanda",* la cual orienta la renovación tecnológica y la provisión de nuevos equipos de cómputo para soportar nuevas necesidades.

En este marco, la dotación de equipos contribuye a actualizar y ampliar la base instalada de equipos de cómputo con capacidades tecnológicas actuales, en coherencia con las necesidades operativas y con la proyección de crecimiento de la demanda de servicios tecnológicos.

3.1.4. Objeto contractual

Adquisición e instalación de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia.

3.1.5. Clasificación en la UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

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

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

3.1.6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Esta información se amplía en el ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto***, anexos que hacen parte del presente estudio previo de este proceso.

En todo caso, se precisa que las cantidades señaladas para cada ítem corresponden a cantidades estimadas, establecidas con fundamento en la disponibilidad presupuestal de la Entidad. En consecuencia, si como resultado de la subasta y de los precios unitarios adjudicados se generan economías frente al presupuesto oficial estimado, la Entidad podrá incrementar las cantidades de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con sus necesidades, sin superar el presupuesto oficial asignado al proceso.

3.1.7. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

Ahora bien, teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, la cual supera los 2.000 salarios mínimos, de conformidad con la resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024, se requiere autorización escrita por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

3.1.8. Obligaciones Del Sigma

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental

adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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 compromisos enunciados en el numeral relacionados con el Compromiso Anticorrupción.
2. Obrar con buena fe, lealtad y diligencia en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse, obligándose no solo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No. 1082 de 2015, presentando a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que este indique; así mismo, solicitar la ampliación o modificación de las garantías en caso de adición o prórroga del contrato, e informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaren a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento correspondiente.
5. Permitir en cualquier momento al supervisor del contrato, a los organismos de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados por la Entidad, la inspección y verificación de los bienes suministrados, así como de las actividades de instalación, configuración, puesta en funcionamiento y demás actuaciones que se adelanten en ejecución del contrato; suministrar la información e informes que soliciten sobre cualquier aspecto de los bienes o servicios objeto del contrato, y facilitar el acceso que se requiera para el ejercicio de las funciones de seguimiento y control.
6. Presentar al supervisor la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato, y requerir con al menos un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportada y justificada, de requerirlo.
7. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
8. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
9. Cargar oportunamente en SECOP II los documentos e información que legal o contractualmente le correspondan durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las normas ambientales y demás obligaciones definidas en el proceso contractual y

sus anexos.

11. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la implementación de medidas preventivas, uso de elementos de protección personal y atención de requerimientos institucionales en esta materia.
12. Asumir y pagar oportunamente salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales derivadas del personal vinculado a la ejecución contractual, acreditando su cumplimiento cuando la Entidad lo requiera, conforme a la normatividad vigente.
13. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, seguros y demás gravámenes derivados de la celebración, ejecución integral y pago del contrato, aceptando las retenciones y descuentos que legalmente deba efectuar la Entidad sobre los pagos derivados del mismo.
14. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones, demandas, acciones, costos, gastos o responsabilidades derivados de actos u omisiones imputables al contratista o a su personal.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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. Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, los documentos del proceso y la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución de las actividades realizadas, con los soportes correspondientes, a través de la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la Entidad.
5. Radicar oportunamente la factura electrónica de venta, debidamente validada por la DIAN, junto con los documentos soporte exigidos para trámite de pago, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN y demás normativa vigente aplicable.
6. Facturar de manera separada los valores ejecutados correspondientes a los municipios de los municipios del Huila y de Caquetá, conforme a la ejecución contractual y a los lineamientos de la Entidad.
7. Asumir los costos de transporte, logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para la ejecución del contrato, tanto para el ingreso de equipos al Almacén de la Entidad como para su distribución a los puestos de trabajo.
8. Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración judicial de Neiva, para el ingreso del bien a los inventarios de la Rama Judicial y la respectiva asignación de placa de inventario.
9. Suministrar a la entrega e instalación de los equipos: Factura de Venta, Catálogos originales y Manual de operación en idioma español.
10. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos en el sitio de destino, incluyendo la instalación del sistema operativo Windows licenciado y la realización de pruebas de funcionamiento en presencia del usuario y del funcionario designado por la supervisión, dejando constancia de la recepción a satisfacción.
11. Realizar capacitación en línea (videoconferencia) en instalación y configuración de los escáneres

para usuarios finales y personal de soporte.

12. Aportar el respectivo registro de importación (documento válido por la DIAN), en el caso en que los equipos sean importados.
13. Garantizar que todos los bienes suministrados a la Entidad sean nuevos, originales, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, no reconstruidos ni reacondicionados, y que cumplan integralmente las especificaciones técnicas, ambientales y de calidad exigidas en el presente proceso de selección. El contratista deberá garantizar dichas condiciones al momento de la entrega de los bienes y, cuando la Entidad lo requiera, aportar los documentos idóneos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones aquí exigidas.
14. Entregar inicialmente todos los equipos objeto del contrato en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicado en el Palacio de Justicia, Carrera 4 No. 6-99, oficina 106, de la ciudad de Neiva (Huila), para efectuar el ingreso al inventario institucional, la asignación de placa de inventario (plaqueteo), la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las pruebas de rendimiento y funcionamiento, así como la instalación del software institucional que corresponda. Una vez culminado dicho procedimiento, el contratista deberá retirar los equipos del Almacén y transportarlos hasta los sitios de instalación que determine el supervisor del contrato, asumiendo los costos de transporte, manipulación y logística requeridos para su adecuada entrega e instalación.
15. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que, en caso de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiera realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver.
16. Entregar los equipos con certificación del fabricante de que éstos cuentan con garantía directa de fábrica en sitio, por el término de la ejecución contractual y tres (3) años adicionales, incluyendo soporte técnico telefónico de primer nivel, soporte técnico en sitio cuando el soporte técnico de primer nivel no conteste o no resuelva el incidente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte, reparación con repuestos originales incluidos cuando el soporte técnico no resuelva el incidente, o sustitución total del equipo por uno igual o superior dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al reporte, sin costo alguno para la Entidad.
17. Entregar los medios telefónicos, correo electrónico y otros aplicables, de la atención de garantías, tanto del fabricante como del contratista.
18. Responder solidariamente con el fabricante con respecto a las obligaciones de garantía; aún después de finalizado el contrato y tres (3) años más. En este sentido, el contratista aceptará las reclamaciones de la Entidad a la aseguradora por los equipos de mala calidad o la insuficiente atención de las garantías por parte del fabricante.
19. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en los lugares señalados por el supervisor del contrato.
20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato es de su cargo y responsabilidad exclusiva, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral, civil o comercial entre dicho personal y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.
21. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada, que se encuentre bajo su custodia, o que por razón de la ejecución del contrato deba conocer, manipular o a la cual tenga acceso directa o indirectamente durante las labores de entrega, instalación o configuración de los equipos. El contratista y su personal responderán por los perjuicios que se causen a la Entidad o a terceros como consecuencia de la divulgación, uso indebido o pérdida de dicha información, ya sea por acción propia o de terceros a su cargo.

22. Atender en forma oportuna los reclamos que presente el Supervisor del Contrato en relación con la prestación del servicio, adoptando las medidas correctivas de manera inmediata, conforme al siguiente procedimiento: el supervisor formulará el reclamo y/o solicitud de devolución dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de elementos defectuosos o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, y el contratista deberá cambiarlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento.
23. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
24. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los bienes que no cumplan con lo previsto, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.
25. Responder por el contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega final a la supervisión de la Entidad.
26. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, el Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 y las demás normas que los modifiquen o adicionen. Para tal efecto, deberá implementar las medidas preventivas necesarias, suministrar a su personal y subcontratistas los elementos de protección personal (EPP), bioseguridad y seguridad industrial requeridos, garantizar condiciones seguras para el desarrollo de las actividades de entrega, instalación, configuración y soporte técnico de los equipos, y participar en las actividades, capacitaciones o jornadas que programe la Coordinación del Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cuando sea requerido.
27. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.
28. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato
29. 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: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.
30. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, y entregar al supervisor, para cada pago y en la liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. *Parágrafo: en el caso de personal vinculado bajo contrato de prestación de servicios, se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de esta normatividad*.
31. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista.

De Conformidad Con El Sistema Integrado Gestión Y Control De La Calidad Y Del Medio Ambiente –

SIGCMA, Se Deberán Cumplir Con Las Siguientes Obligaciones Ambientales de conformidad a la matriz de riesgos ambientales, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato:

AL INICIO DEL CONTRATO

1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.
2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

* Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.

EVIDENCIA:

1. Fichas técnicas o manual de los equipos a adquiridos.
2. Programa o Sistema de recolección y gestión de RAEES
3. Certificaciones que garanticen el cumplimiento de las obligaciones o en su defecto puede estar implícitas en las fichas técnicas de los elementos

EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente
EVIDENCIA:
Registro fotográfico.

3.2.2. Obligaciones De La Dirección Seccional De Administración Judicial De Neiva

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que el Director Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones generales, específicas y ambientales, a cargo del contratista.
2. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.
3. Firmar, junto con el (los) contratista (s), 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.

4. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último
5. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
6. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.
7. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal idóneo para la ejecución del contrato.
8. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
9. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
10. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.
11. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.
12. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
13. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
14. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.
15. Remitir al Area de Juridica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución

del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.
16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.
17. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
19. Dar a conocer al contratista el manual del contratistas del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST), una vez se suscriba el Acta de Inicio.
20. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
21. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de Contratación

El proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 que regulan la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, el presente proceso de contratación se adelantará bajo esta modalidad, por cuanto su objeto consiste en la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones técnicas pueden definirse objetivamente y cuyo factor diferenciador entre los oferentes corresponde principalmente al precio.

En consecuencia, la Entidad adelantará el proceso observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios que rigen la contratación estatal, consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamentan, modifican o complementan.

Adicionalmente, se precisa que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que resulte aplicable al presente proceso de contratación.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de Compraventa (Artículo 905 del Código de Comercio).

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600),** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, así como las retenciones legales aplicables.

NOTA 1. Para todos los efectos del presente proceso, el valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos (COP), en números enteros, sin incluir decimales.

NOTA 2. Los precios unitarios ofertados deberán comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, el suministro, transporte, descargue, almacenamiento cuando corresponda, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento, garantías, soporte técnico, mano de obra, herramientas, equipos, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, financieros, logísticos y cualquier otro costo requerido para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

NOTA 3. En ningún caso los precios unitarios (sin IVA) ofertados podrán superar los valores promedio techo establecidos para cada uno de los ítems del estudio de mercado. La presentación de una oferta que exceda dichos valores constituirá causal de rechazo de la propuesta económica, de conformidad con las reglas previstas en el presente proceso de selección.

NOTA 4. Cuando los precios unitarios ofertados por el adjudicatario resulten inferiores a los previstos por la Entidad en el estudio de mercado que sirvió de base para la determinación del presupuesto oficial, la diferencia económica generada podrá destinarse al incremento de las cantidades de los bienes objeto del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial o cubrir la totalidad de las cantidades requeridas, lo que ocurra primero. Dicho incremento se efectuará aplicando los precios unitarios correspondientes al último lance válido presentado durante la subasta inversa, conforme a las cantidades establecidas en la necesidad contenida en el oficio DESAJNEO26-2488 del 15 de julio de 2026.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, seguros, estampillas y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y pago del contrato, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, al formular su propuesta deberá considerar la totalidad de los costos y cargas tributarias que le resulten aplicables, sin que por este concepto haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

Así mismo, el contratista acepta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva efectuará las retenciones tributarias, descuentos y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y con el régimen tributario aplicable al contratista.

De acuerdo con los lineamientos de la estructuración Financiera de la Entidad, al momento de la elaboración del presente proceso contractual, los impuestos, retenciones, contribuciones y demás gravámenes que afectan el contrato son los siguientes:

- Impuesto al valor agregado IVA
- Retención en la fuente
- Retención al Impuesto de ICA
- Retención en el IVA
- Contribución a la estampilla pro Universidad de la Amazonia 3%, sobre el valor ejecutado en el

Distrito Judicial Florencia.

- Demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

3.4.2 Imputación presupuestal

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Unidad Ejecutora	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor a imputar CDP
4326	16/07/2026	27-01-01-212	$ 2.392.771.873	**$2.387.782.600**

3.4.2.1 Variables Consideradas Para Calcular El Presupuesto Oficial

En el marco del proceso de adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner, para establecer el presupuesto estimado, se realizó un estudio de mercado a cargo del Área de Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, mediante solicitud formal de cotizaciones a través de correo electrónico a siete (7) proveedores especializados en soluciones informáticas: P&P Systems, Acompi Express, RenacerIT, ByG Sistemas, Crear de Colombia, MSV Sistemas y CESCOM.

Estas empresas cuentan, entre sus actividades, con experiencia en el suministro e instalación de equipos de cómputo, redes eléctricas, insumos entre otras, lo que garantiza la idoneidad técnica de las propuestas recibidas.

La solicitud de cotización incluyó las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad para cada uno de los bienes objeto de adquisición, precisando que el valor cotizado debía incluir los impuestos, gastos administrativos, transporte, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos en los municipios y sedes descritos en las especificaciones técnicas.

Se recibió un total de cuatro (4) cotizaciones las cuales fueron evaluadas en función de criterios económicos, asegurando que los productos ofrecidos cumplieran con los estándares de calidad y confiabilidad exigidos para entornos institucionales, con base en el análisis comparativo de las propuestas, se calculó el precio promedio de las cotizaciones válidas, el cual sirvió como referencia para la determinación del valor estimado del contrato.

Este valor se presenta en el cuadro siguiente, y constituye el soporte económico para la contratación, conforme a los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del gasto público establecidos en la normatividad vigente. **Ver anexo denominado “estudio del mercado”**

Así las cosas, el presupuesto estimado asciende a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.387.782.600),** apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas.

Estos recursos fueron asignados a esta seccional con la Resolución No. 6083 del 08 de mayo de 2026 "Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial".

3.4.3 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, teniendo en cuenta que su distribución e instalación se realizará en los diferentes municipios del departamento del Huila, así como en los municipios de Florencia y Puerto Rico, departamento del Caquetá. Igualmente, se considera que el plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses y doce (12) días.

Los pagos se efectuarán con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad, previa acreditación del cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, causada y aprobada conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto 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.
- Soporte de Ingreso de los elementos al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- 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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

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 de Administración Judicial Seccional 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 a los operarios contratados para la realización del servicio.

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. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

3.5.1 Requisitos Jurídicos Habilitantes

3.5.1.1 Capacidad Jurídica

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (Formato 1 - Formato De Presentación De Las Ofertas).**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del “Formato 1 – Presentación de las Ofertas” adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) **Documentos de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura– Si aplica. Formato 2 – Modelo De Documento Conformación De Consorcios.**

c) **Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la

asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Cuenta SECOP Del Proponente

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

f) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

g) Acreditación de situación militar:

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. El proponente persona natural o al representante legal de la persona jurídica a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. (Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42).

h) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

La actividad económica deberá ser acorde con el objeto del contrato.

i) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Las personas jurídicas deberán allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en el cual conste:

- Representante legal
- Facultades para contratar
- Objeto social relacionado con el objeto del proceso

La duración de la sociedad deberá ser igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando existan limitaciones para contratar, deberá aportarse la autorización correspondiente del órgano social competente.

Si el certificado remite a estatutos, deberá anexarse la parte pertinente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

j) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral artículo 6° Ley 1150 de 2007.

En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberán constar que él (los) proponentes están debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, en las actividades, especialidades y/o grupos que a continuación se enuncian, con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP deben ser presentados por cada uno de los integrantes, cumpliendo con lo establecido anteriormente.

k) Garantía de seriedad

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección, y su objeto.

BENEFICIARIOS	Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Neiva, con Nit No 800.165.866-1
AFIANZADO:	1- El proponente persona natural, persona jurídica (Razón Social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o su equivalente). 2- En caso de consorcios uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o alguno de sus integrantes. 3- Los nombres deberán señalarse como figuran en el certificado de existencia y representación legal y en el cuerpo de póliza deberá indicarse el nombre, razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más
CUANTIA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
AMPARO:	El contenido de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador
FACTURA DE PAGO	El proponente deberá anexar la factura de pago de la póliza presentada al proceso.
CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIONPO	Donde haga constar que la póliza no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

R FALTA DE PAGO DE LA PRIMA	

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

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación de este, la garantía de seriedad deberá ampliarse por el tiempo de dicho prorroga, igualmente caso de prórroga del plazo de la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

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

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

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

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

I) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Para el cumplimiento del presente requisito deberá tenerse en cuenta:

1. Si el proponente es persona jurídica: El proponente persona jurídica deberá adjuntar el **Formato 3 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual se certifique que se encuentra al

día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada de realizar aportes parafiscales, en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en el mismo Formato 3.

2. Si el proponente es persona natural: El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, cuando haya lugar, mediante la presentación de certificados de afiliación vigentes o documento equivalente que permita verificar dicha condición.

No será obligatoria la acreditación del pago de aportes como requisito habilitante.

En caso de que el proponente sea pensionado (por vejez, invalidez o pensión anticipada), deberá aportar el documento que acredite tal condición y la afiliación al sistema de salud.

Quienes no se encuentren obligados a cotizar al sistema de pensiones deberán acreditarlo y, en todo caso, demostrar su afiliación al sistema de salud.

m) Acreditación programa SG-SST

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Para el efecto, deberá allegar uno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o
- Autoevaluación del SG-SST presentada ante la ARL, junto con el respectivo soporte de radicación o entrega, o
- Resultado de la autoevaluación del SG-SST.

El documento aportado deberá permitir verificar el porcentaje de cumplimiento del SG-SST.

La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60% y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el

cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

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

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

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

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

o) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado y expedido al 2024 por la DIAN.

p) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

q) Formato 4 - información beneficiario de cuenta.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

r) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial.

La Entidad consultará en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

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

Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal h requisitos 3.5.1.1)

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y RNMC

El comité estructurador y evaluador, consultará de oficio en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado al proceso es de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600)**, el presente proceso no es susceptible a ser limitado a

Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

3.5.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.

- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados.

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

3.5.2.1 Experiencia Habilitante Del Proponente

3.5.2.1.1 *Experiencia General habilitante del Proponente*

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados con el único código del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al valor en salarios mínimos del año 2026, del presente proceso, es decir, 1.363,74

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel, exigidos en el anterior cuadro.

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.
- Si el proponente aporta dos (2) o tres (3) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

c. Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

d. La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE

3.5.2.1.2. Criterios diferenciales para la experiencia

a) EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia:

i) Se podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, se podrá acreditar la experiencia solicitada con **dos (2) contratos adicionales** al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general habilitante, es decir, hasta cinco (5) contratos en total.

ii) Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá presentar el ***Formato 5 – Acreditación de MiPyme.***

iii) La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

iv) La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel) exigidos en el siguiente cuadro, y su valor conjunto deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV del año 2026, valor correspondiente al presente proceso de contratación:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.
- Si el proponente aporta dos (2) o cinco (5) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

v) Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia,

certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

b) EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, mediante el cual se modificaron los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las entidades deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional o del valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el propósito de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

En cumplimiento de dicha disposición, para el presente proceso de selección se establece el siguiente requisito habilitante diferencial:

i) Se podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, se podrá acreditar la experiencia solicitada, con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general habilitante, es decir, hasta cinco (5) contratos en total.

ii) Para acreditar la condición de emprendimiento o empresas de personas con discapacidad, el Proponente deberá presentar el ***Formato 7.***

iii) La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

iv) La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel) exigidos en el siguiente cuadro, y su valor conjunto deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV del año 2026, valor correspondiente al presente proceso de contratación:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.
- Si el proponente aporta dos (2) o cinco (5) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

v) Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

3.5.1.2.1.3. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el **Formato 6 - Experiencia del Proponente** publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la Entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general que el proponente pretende acreditar.
ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente en la plataforma SECOP II.
iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la Entidad la que se utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el Formato relaciona un número de contratos superior al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores, hasta el número máximo de contratos permitido para acreditar cada requisito.

vi. Tratándose de proponentes que acrediten alguna de las condiciones que dan lugar a la aplicación de los criterios diferenciales previstos en el presente pliego de condiciones, para la acreditación de la experiencia general y específica se podrán aportar hasta un máximo de cinco (5) contratos. En caso de que un mismo proponente reúna más de una de dichas condiciones, el beneficio no será acumulable.

vii. Para el caso de Proponentes Plurales, este formato (el formato 6) debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

TRATÁNDOSE DE PROPONENTES PLURALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Para la acreditación de la experiencia general habilitante de los Proponentes Plurales se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

i. La experiencia podrá ser acreditada por todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, en proporción a su porcentaje de participación, o por uno solo de sus integrantes, siempre que este tenga una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) dentro de la estructura plural.

ii. Cuando al Proponente Plural le resulte aplicable alguno de los criterios diferenciales previstos en el presente pliego de condiciones, el número máximo de contratos para acreditar la experiencia será el previsto para dichos criterios, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que un mismo proponente reúna más de una de las condiciones que dan lugar a la aplicación de los criterios diferenciales, el beneficio no será acumulable.

iii. En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos permitido en el presente pliego de condiciones y la Entidad verificará los contratos de mayor valor cuando el proponente aporte un número superior al permitido.

iv. Los Proponentes Plurales deberán indicar en el Formato **6 – Experiencia del Proponente** cuál integrante aporta cada uno de los contratos relacionados.

v. Cuando alguno de los integrantes haya ejecutado contratos como integrante de una figura asociativa, la Entidad únicamente tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación dentro de dicha figura asociativa.

vi. Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado por un proponente plural y dos (2) o más de sus integrantes conformen el Proponente Plural que participa en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un solo contrato y se tendrá en cuenta la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes que intervinieron en su ejecución

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres (3) años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres (3) años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Oficio Radicado No. 4201913000006 de 2018.

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

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso en reemplazo de aquellos que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acredite experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación del proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se calificará como “CUMPLE” y, por lo tanto, la propuesta quedará habilitada.

En caso de que el proponente no entregue, entregue parcialmente los documentos para la acreditación de la experiencia del proponente o estos no cumplan los requisitos exigidos, se calificará como “NO CUMPLE” y, por lo tanto, la propuesta quedará no habilitada.

3.5.2.2. Requisitos técnicos habilitantes

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a efectos de acreditar el cumplimiento de los aspectos técnicos exigidos:

1. **Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**
   El proponente deberá presentar con su oferta el **FORMATO 8** – Compromiso Cumplimiento Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual, debidamente suscrito por el proponente o su representante legal. Con dicho formato, el oferente se obliga a dar estricto cumplimiento a la totalidad de los requisitos técnicos mínimos establecidos en el Anexo 1 – Especificaciones y

Características Técnicas del Proyecto**, el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.**

El proponente deberá indicar en el **Formato 8** la marca y modelo ofertada para cada ítem, así como incluir en la columna denominada "Acreditación" el nombre(s) de documento(s) aportado y/o URL(s) en donde es posible verificar cada una de las especificaciones e igualmente, los números de página del documento o ficha técnica en la que se encuentre.

2. **Fichas Técnicas de los Equipos**
   Los oferentes deberán allegar las fichas técnicas de los equipos ofertados. Se aceptará la presentación de la(s) URL(s) oficiales en donde se puedan verificar las características del equipo, siempre que dichas fuentes correspondan a información oficial del fabricante o distribuidor autorizado.

   Cada propuesta será analizada frente a los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad. Para ello, el comité evaluador comparará las fichas técnicas, catálogos y demás documentos aportados por los proponentes con las especificaciones exigidas en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto.

   - Si el bien ofertado cumple integralmente con todas las especificaciones, la propuesta técnica será calificada como "Cumple".
   - Si el bien ofertado no cumple con alguna especificación mínima, la propuesta será calificada como "No cumple".

3. **Certificación sobre Legal Importación (cuando aplique)**
   Cuando el equipo ofertado se producido en el exterior, el oferente deberá allegar certificación suscrita por la persona natural, el representante legal en caso de persona jurídica o el representante designado en caso de consorcio o unión temporal, en la cual se manifieste que el bien ofertado ha sido legalmente importado al país. Esta certificación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento.
4. **Certificación del proponente sobre personal idóneo.**

   El proponente deberá aportar una certificación, suscrita bajo la gravedad de juramento por su representante legal o quien haga sus veces, en la que manifieste que cuenta con el personal suficiente e idóneo para la correcta ejecución del contrato.

5. **Certificación del proponente sobre Condición de los Equipos**
   El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento con la presentación de su oferta, que los equipos ofertados son nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no reconstruidos y que cumplen integralmente las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. El contratista deberá garantizar dichas condiciones al momento de la entrega de los bienes y, cuando la Entidad lo requiera, aportar los documentos que permitan verificar su origen, autenticidad y garantía de fábrica
6. **Documento de Distribuidor Autorizado**
   El proponente deberá aportar documento expedido por el fabricante de la marca ofertada, en el que se certifique que el oferente es distribuidor autorizado. Dicho documento deberá tener una vigencia

máxima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. La Entidad podrá verificar la autenticidad de esta condición en los canales oficiales del fabricante.

7. **Certificación de Garantía de los Equipos**
   El proponente deberá presentar certificación suscrita por la persona natural, el representante legal en caso de persona jurídica, o el representante designado en caso de consorcio o unión temporal, en la que se manifieste que el equipo cuenta con una garantía mínima de tres (3) años, contados a partir de la entrega de los bienes.
8. **Requisitos ambientales:** Se requieren de conformidad a lo establecido en la matriz de riesgos ambientales de la entidad:

   Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

   - Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
   - Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
   - Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Capacidad Técnica”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

3.5.2.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

Para efectos de la verificación financiera y organizacional, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al Decreto No. 1082 de 2015, la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de

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

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

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

3.5.2.3.1. Capacidad Financiera y organizacional

La entidad para identificar las empresa que pueden ofertar los servicios requeridos, solicitó a las Cámaras de Comercio del Huila y de Florencia para el Caquetá, la base de datos de las empresas (Personas Naturales y Personas Jurídicas) que renovaron su registro mercantil en la vigencia año 2026, en el cual se filtraron los proveedores que se encuentran registrados en el RUP y con la actividad económica G4651 ** Comercio al por mayor de computadores equipo periférico y programas de informática, G4741 ** Comercio al por menor de computadores equipos periféricos programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, CIUU J6209 ** Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos y J6202 ** Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas las cuales conforman el sector para el cual está dirigido el presente proceso.

De la base de datos filtrada, de las empresas que renovaron el RUP en la vigencia 2026, se tomó una muestra de 20 empresas para incorporar los cálculos de los indicadores financieros del proceso, arrojando las siguientes métricas:

INDICADOR/METODO	PROMEDIO	MEDIANA	MAXIMO	MINIMO
INDICE DE LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	72,82	7,97	820,00	1,17
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)*100	26%	24%	69%	0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	42,00	7,88	1,34	0,00
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	0,31	0,25	1,29	0,03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL	0,21	0,17	0,75	0,01

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.3 veces

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a *0,04*
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Con los indicadores financieros y organizacional determinados por la entidad, se garantiza una participación singular del 90 % del total de proponentes, de la muestra obtenida de las bases de datos de la cámara de comercio del Huila y Caquetá

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

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación,

de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

3.6. Factores de evaluación

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas y realiza la subasta con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes y el ofrecimiento más favorable corresponde al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO Y TENIENDO EN CUENTA LA GUIA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA EN EL SECOP II.

3.6.1. Oferta económica

- Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II; así mismo, debe adjuntar la oferta económica en el **FORMULARIO 1** suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado.

El valor que se debe registrar en la pregunta del sobre No.2 Económico, debe ser el mismo del valor correspondiente al gran total que figura en el formulario No. 1.

- El valor de la propuesta económica inicial no puede superar el precio techo (antes de IVA) establecido por la Entidad en el estudio del mercado, para cada ítem, ni superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- El porcentaje de descuento ofertado no estará sujeto a ajuste alguno y será de exclusiva responsabilidad del proponente. En consecuencia, este asumirá íntegramente los mayores costos, pérdidas o demás consecuencias económicas que se deriven de los errores u omisiones en que incurra al formular su oferta económica.

• Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. • El proponente adjudicatario deberá presentar nuevamente el **Formulario 1 – Oferta Economica**, ajustándolo de conformidad con el resultado del último lance válido efectuado durante la subasta. El porcentaje de descuento ofertado en el último lance deberá aplicarse **en igual porcentaje** a cada uno de los ítems objeto de contratación, sin que sea procedente establecer porcentajes de descuento diferenciados entre ellos. • Una vez la Entidad reciba la oferta económica ajustada, podrá proceder al incremento de las cantidades de los equipos objeto de adquisición, de conformidad con la necesidad institucional, hasta agotar el presupuesto oficial del proceso o satisfacer la totalidad de las cantidades requeridas en la necesidad, lo que ocurra primero, aplicando los precios unitarios resultantes del último lance válido efectuado durante la subasta. NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales).
3.6.2. Oferta Inicial de Precios
Con el fin de garantizar una oferta favorable a los intereses que persigue la Entidad, los proponentes en su oferta inicial de precios deberán realizar un ofrecimiento inicial equivalente o por debajo del presupuesto oficial del presente proceso. Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. NOTAS: 1. El proponente deberá ofertar todos los ítems y no debe modificar ni el orden, ni la cantidad, ni la descripción de cada uno. 2. Los valores ofertados deberán calcularse únicamente en pesos colombianos. 3. Para efectos del inicio de la subasta, se tomará como referencia el menor valor registrado en la pregunta del Sobre No. 2 – Oferta Económica.
3.6.3. Verificación económica
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado y adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor obtenido como resultado de la subasta inversa electrónica. **Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II, así mismo, debe adjuntar el Formulario 1 - Oferta Económica– Propuesta inicial del precio suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado.** a. El valor de la propuesta económica inicial no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección, así como tampoco el valor unitario techo

(antes de IVA) establecido en el estudio del mercado realizado por la Entidad.

b. El porcentaje de descuento ofertado no estará sujeto a ajuste alguno y será de exclusiva responsabilidad del proponente. En consecuencia, este asumirá los mayores costos, pérdidas o demás consecuencias económicas que se deriven de los errores u omisiones en que incurra al indicar dicho porcentaje de descuento.

c. Al presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

d. Se verificará aritméticamente únicamente las ofertas hábiles, mediante la revisión del precio inicial presentado por los oferentes.

e. El proponente adjudicatario deberá presentar nuevamente el **Formulario 1 – Oferta Economica**, ajustándolo de conformidad con el resultado del último lance válido efectuado durante la subasta. El porcentaje de descuento ofertado en el último lance deberá aplicarse **en igual porcentaje** a cada uno de los ítems objeto de contratación, sin que sea procedente establecer porcentajes de descuento diferenciados entre ellos.

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes, cuando el comité evaluador, a través del evaluador financiero haya verificado aritméticamente el Formulario 1 - Oferta Económica– Propuesta inicial del precio y que cumplan con las exigencias de la Entidad.

NOTA 2: Se analizará la artificialidad de los precios, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

3.6.4. Procedimiento De Subasta Inversa Electrónica

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realiza la subasta inversa electrónica en la plataforma del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II, para lo cual se procede a crear la subasta electrónica.

Antes de la fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.
Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y organizacional, acto seguido se procede a realizar la verificación de las mismas con el fin de determinar si se ajustan a los valores techos establecidos y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica,https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/subasta-electronica-secop-ii

Nota: Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la creación del evento de subasta electrónica los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de diez (10) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Extensión/tiempo extra. Si se realiza una postura válida por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos tres (3) minutos del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma automática por la plataforma del Secop II, para que se presenten posturas.

SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a) Cuando el proveedor haga clic en “Presentar Lance”, SECOP II le indicará el valor ofertado para los servicios para “*adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia*”, el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
b) Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para los servicios para “ *adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia*”, el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
c) Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proponentes conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina "Lance actual"

El chat del módulo de la subasta de la plataforma SECOP II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque él mismo lo manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance válido presentado durante el evento de subasta.

La subasta se fundamentará en el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición.

Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de la Entidad, el precio de la oferta base. A partir del primer Lance, para que el Secop II considere válida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado éste al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún Lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior.

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

La Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

La subasta concluye una vez finalice el tiempo total programado en la plataforma. Incluyendo las prórrogas cuando aplique, concluida la subasta la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial publicará el Informe de subasta realizada a través del SECOP II y procede a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones que regulan la materia y el pliego de condiciones. Una vez terminada la subasta, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, en el valor total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: El precio final ofertado por el proponente sobre los servicios para " *adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia*", debe incluir todos los costos, así como gastos e impuestos aplicables.

NOTA 2. Del ejercicio que resulte de la subasta, el descuento final del oferente, debe aplicarlo de manera uniforme a cada uno de los ítems de la oferta económica, correspondiente a los servicios para *adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia*, que la entidad pretende adquirir de conformidad con las condiciones contempladas en el pliego.

NOTA 3. El contrato se adjudicará al proponente que oferte el menor valor para los servicios para *adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia*, obtenido como resultado de la subasta inversa electrónica.

NOTA 4. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y su ofrecimiento económico este acorde a lo requerido por la Entidad, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

NOTA 5: Si en el evento de subasta ninguno de los proponentes habilitados realiza un lance, se tomará para la adjudicación el valor con el cual se dio inicio al evento de subasta.

NOTA 6: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un Lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

NOTA 7: Los valores unitarios presentados en la propuesta económica se deben presentar en números enteros. En caso de presentar decimales el formato de propuesta económica realizará el redondeo.

3.6.5. Oferta con valor artificialmente bajo

Si los porcentajes de descuento obtenidos al final de la subasta parecen artificialmente bajos, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el Manejo de Ofertas con Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente una vez analizadas las explicaciones el Comité Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación.

3.6.6. **CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES**

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del

parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»,** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad».** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se

tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 10C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 10C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»,** mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 10D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 10E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 10E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9**

- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 10F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»,** por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **«Formato 10G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)»**, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el

representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **«Formato 10H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»,** mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **«Formato 10H Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará con el diligenciamiento del **«Formato 10I – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento

en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del **«Formato 10I – Acreditación Mipyme»** y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el **«Formato 10J - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales»,** en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **«Formato 10I – Acreditación Mipyme»,** suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral *8*.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la

selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1*:* Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

3.7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos*** y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos***, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los

aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en el tiempo de observaciones del proyecto del pliego y el pliego definitivo.

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

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos***. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

3.8 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.8.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección, y su objeto.

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más
El porcentaje de la garantía de seriedad se debe proyectar de conformidad al Presupuesto oficial.			

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

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

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

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

3.8.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA

Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

3.8.3. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual corresponde a DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600), incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

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

Tabla de Acuerdos Comerciales:

Acuerdo comercial	Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	¿Proceso cubierto?
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Alianza del Pacífico – México	Sí	No	N/A	N/A	No
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí

Canadá	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Chile — TLC bilateral	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea	Sí	No	N/A	N/A	No
Costa Rica	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	Sí	No	Sí
México — TLC bilateral	Sí	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte – Honduras	Sí	No	N/A	N/A	No
Unión Europea	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Israel	Sí	No	N/A	N/A	No
Comunidad Andina — CAN	N/A	N/A	N/A	N/A	No aplica al proceso

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

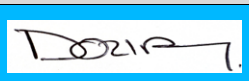
Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los elementos a adquirir en el presente proceso.



3.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	**MILLER E. MUÑOZ CH.**
Cédula	12.144.289
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Soporte Tecnológico - Área Administrativa
3.10.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	

3.10.2 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
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses y doce (12) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única.
Lugar de ejecución	Los bienes a adquirir se deben entregar en el Almacén Seccional en el Palacio de Justicia de Neiva – Huila y luego ser entregados e instalados en cada sitio estipulado. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva- Huila.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o

	unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.12. 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 Análisis del Sector.	
3.13. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva, Huila
Fecha de diligenciamiento	04 de agosto de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en la Resolución DESAJNER25-3757 DEL 2025)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	SOPORTE TECNOLOGICO - AREA ADMINISTRATIVA
4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación - Revisión y Validación – Operador del Proceso	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 3757 de 28 de agosto de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Yulieth Tatiana Rodriguez Cuellar
Cargo	Asistencia Legal y Cobro Coactivo
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su	

equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Doriam Del Carmen Trujillo Ochoa
Cargo	Asistente Administrativo – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Soporte Tecnológico
Firma	
Nombre empleado	Miller Eduardo Muñoz Ch.
Cargo	Profesional Universitaria
5.4. Servidor designado por la Dirección Seccional como Líder de Gestión Contractual (en calidad de validadora o aprobadora final, no como estructuradora).	
Nombre unidad	Coordinación Administrativa
Firma	
Nombre empleado	Jessica Alejandra Villarreal Tafur
Cargo	Profesional Universitaria