



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES					
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO		Inversión	☐	Funcionamiento	☒
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial					
Unidad Administrativa					
1.3 Para proyectos de inversión					
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN					
N/A					
1.3.2 Código BPIN					
N/A					
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)					
N/A					
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN					
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)					
2.1.1 Número		N/A		2.1.2 Fecha	
				N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones					
UA-099 Adicionar el contrato 200 de 2025 - Prestar los servicios para la identificación y rotulado de los transformadores contaminados con PCB a nivel nacional.					
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD					
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 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					

Los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

El artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, definió a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo responsable de la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

En este marco, mediante el Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual establece en su **Capítulo 6 (Gestión Integral de Residuos Sólidos)** la obligación de desarrollar operaciones para dar a los residuos producidos en las sedes judiciales y administrativas el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal; y en su **Capítulo 3 (Gestión de Emisiones Atmosféricas)**, la necesidad de minimizar los impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en los despachos y sedes administrativas.

Por su parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 222 de 2011 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las disposiciones allí contenidas son de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que sean propietarias de equipos o desechos que consisten, contienen o están contaminados con PCB. En este contexto, el término "equipo" incluye aquellos dispositivos que contienen o hayan contenido fluidos líquidos aislantes, como aceites dieléctricos, presentes en transformadores eléctricos, condensadores, interruptores, reguladores de voltaje, entre otros, sin importar si actualmente están contaminados o no con PCB.

El artículo 3 de la citada resolución define la gestión ambiental integral de PCB como el conjunto articulado de acciones técnicas, financieras, administrativas, educativas y de planeación, orientadas a la adquisición, identificación, manipulación, almacenamiento, transporte, seguimiento y monitoreo, así como al manejo y disposición final ambientalmente segura de los equipos y desechos contaminados con PCB, durante todas las etapas de su ciclo de vida. Asimismo, en sus capítulos 2, 3, 4 y 5 se establecen los procedimientos técnicos obligatorios para garantizar el cumplimiento normativo.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura cuenta con veintitrés (23) Direcciones Seccionales distribuidas en el territorio nacional que administran la infraestructura física. En el desarrollo de sus actividades misionales, estas sedes albergan transformadores eléctricos que contienen o han contenido aceites dieléctricos, los cuales pueden estar contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB), sustancias clasificadas como contaminantes orgánicos persistentes de alta peligrosidad para la salud humana y el ambiente.

Actualmente, la entidad dispone de un inventario consolidado correspondiente al 95 % de las seccionales, mediante el cual se identificaron ciento veinticuatro (124) transformadores eléctricos en operación. De este total, setenta y tres (73) corresponden a equipos con contenido de aceite dieléctrico y posible presencia de PCB. Esta información fue recopilada a partir de los reportes remitidos por las Direcciones Seccionales durante la vigencia 2025, en el marco del Contrato No. 200 de 2025.

Del total identificado:

- Ocho (8) transformadores cuentan con medición de concentración de PCB y marcación correspondiente, actividades desarrolladas en el marco de un programa de asistencia técnica liderado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Treinta y siete (37) transformadores fueron intervenidos previamente mediante el Contrato No. 200 de 2025, por lo que ya disponen de análisis de concentración de PCB, rotulación reglamentaria y reporte en la plataforma administrada por el IDEAM.
- En consecuencia, se encuentran pendientes de gestión **veintiocho (28) transformadores**:
 - Quince (15) presentan marcación de fábrica como “libre de PCB”, por lo que no requieren muestreo ni análisis de laboratorio; no obstante, en cumplimiento del artículo 8 de la Resolución 222 de 2011, es obligatorio realizar su respectiva marcación y rotulación dado que contienen fluidos aislantes.
 - Trece (13) transformadores requieren toma de muestra de aceite y análisis de concentración de PCB, así como el correspondiente marcado y rotulado conforme a la normativa vigente.
 - La totalidad de los veintiocho (28) transformadores pendientes deberá ser reportada ante el IDEAM a través de la plataforma oficial.

La Resolución 222 de 2011 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución 1741 de 2016, establece lineamientos estrictos para el diagnóstico, identificación, muestreo, análisis, marcado, inventario, consolidación e inscripción en el Inventario Nacional de PCB a través de la plataforma del IDEAM, y además la eliminación ambientalmente adecuada de los equipos contaminados con PCB, procesos que exigen capacidades técnicas, operativas y de laboratorio altamente especializados. Por lo tanto, en cumplimiento del marco regulatorio vigente y con el fin de prevenir riesgos a la salud humana y al ambiente, derivados del manejo inadecuado de estos compuestos altamente tóxicos y persistentes, se hace necesaria la contratación de un servicio técnico integral que contemple la identificación, validación, caracterización, muestreo, análisis, marcado, inventario y reporte oficial de equipos y desechos que contienen, consisten o están contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB), conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 222 de 2011 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución 1741 de 2016.

Dentro del alcance del servicio, se deberá gestionar, coordinar y garantizar la realización de la toma de muestras de aceites dieléctricos presentes en los transformadores de la entidad, así como su análisis con un laboratorio que cuente con acreditación vigente ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) para este tipo de procedimientos. El contratista no realizará directamente estas actividades, pero será responsable de asegurar que se lleven a cabo conforme a los protocolos técnicos y de calidad exigidos por la normativa ambiental vigente.

En virtud de lo anterior, la contratación requerida comprende de manera integral los siguientes componentes:

- Muestreo y análisis de aceites dieléctricos.
- Marcado, inventario y reporte oficial ante el IDEAM.
- Coordinación con laboratorios acreditados por el IDEAM.
- Acompañamiento técnico conforme a los protocolos ambientales vigentes.

Todo lo anterior deberá desarrollarse considerando el carácter de la entidad, con cobertura a nivel nacional, garantizando el cumplimiento riguroso de la normatividad ambiental vigente y los principios de prevención, precaución y minimización de riesgos.

Antecedentes:

No. contrato	objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
200 de 2025	Prestar los servicios para la validación del cumplimiento legal frente al manejo de los transformadores propios de la entidad contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB), conforme a los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Mínima cuantía	CYL COMERCIO Y	\$73.120.716	Levantamiento de inventario de	Identificación de transformadores que vienen etiquetados como libres de PCB de su fabricación, por lo que no requieren el análisis de concentración de esta sustancia.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar los servicios especializados para la gestión ambiental integral e integración al Inventario Nacional de los transformadores en aceite de propiedad de la Rama Judicial a nivel nacional, con posible presencia o contenido de Bifenilos Policlorados (PCB), conforme a los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de proyectos

2	77131700	Contaminación de sustancias tóxicas
3	76131600	Limpieza de derrames tóxicos
4	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual
Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas .
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista
En cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:
OBLIGACIONES GENERALES:
1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. 2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción. 4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 6. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “*Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación*”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.
8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la ejecución integral del servicio contratado para los veintiocho (28) transformadores en aceite de la entidad a nivel nacional, desde su caracterización física, la toma de muestras, el marcado y rotulado, hasta su reporte e integración final en el Inventario Nacional de PCB administrado por el IDEAM.
2. Presentar al supervisor técnico, antes de iniciar las actividades de campo, la resolución vigente del IDEAM que certifique que el laboratorio propuesto por el contratista está acreditado para analizar PCB en aceite dieléctrico.
3. Realizar la toma de muestras de aceite dieléctrico en los trece (13) transformadores que lo requieren de acuerdo con el Anexo de Especificaciones Técnicas, aplicando los protocolos de cadena de custodia y la normatividad ambiental vigente expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IDEAM.
4. Realizar el marcado, rotulado e identificación física en sitio de la totalidad de los veintiocho (28) transformadores (incluyendo el rotulado preventivo de los 15 equipos libres por fábrica y el rotulado según resultado analítico en ppm de los 13 equipos muestreados), conforme a lo dispuesto en la Resolución 1741 de 2016.
5. Consolidar, registrar y reportar en la plataforma oficial del IDEAM la información actualizada del inventario y los resultados de laboratorio de los veintiocho (28) transformadores intervenidos, entregando a la supervisión la constancia oficial de radicación.
6. Emplear personal técnico idóneo para las actividades de campo, garantizando que para la toma de muestras se cuente con certificación de competencia laboral en la materia, así como certificaciones vigentes en riesgo eléctrico y trabajo en alturas.
7. Garantizar el estricto cumplimiento de la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo (o norma que la modifique), asegurando la participación de un Coordinador de Alturas certificado durante la ejecución de las actividades en sitio.

9. Presentar para aprobación de la supervisión el plan de trabajo/cronograma de ejecución y realizar una (1) reunión mensual con el supervisor técnico para evaluar el avance y resolver dificultades logísticas.
10. Garantizar la disponibilidad y asumir los costos de personal, desplazamientos, viáticos, transporte de muestras y demás insumos logísticos necesarios para la ejecución del objeto contractual a nivel nacional, de acuerdo con el valor pactado en el contrato
11. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II todos los documentos, actas e informes mensuales generados durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor técnico.
12. Atender y responder de manera oportuna las observaciones, solicitudes o requerimientos formulados por la supervisión técnica del contrato.
13. Suministrar al supervisor técnico toda la información, soportes y documentos requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
14. Entregar a la supervisión del contrato la totalidad de los productos, informes técnicos e insumos derivados de la ejecución contractual en formato digital editable.

Parágrafo 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

Parágrafo 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los

otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

- e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

Parágrafo 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS: - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la adopción de las medidas contractuales que resulten procedentes, previo cumplimiento del procedimiento aplicable.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento al Acuerdo PSAA14 -10160 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la siguiente documentación:

- a. Carta en donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160, durante la ejecución de actividades en instalaciones de la Rama Judicial.
- b. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro suministrado por el profesional del equipo de gestión ambiental de la Rama Judicial que lidere la capacitación.
- c. Los entregables periódicos y finales deben entregarse en versión digital y editable al supervisor del contrato.
- d. Velar por el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, con el objeto de minimizar el impacto que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
4. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
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. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.
3. Velar por que las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

7. Remitir a la Unidad de Compras Públicas – División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
8. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.
9. Analizar y autorizar los cambios técnicos 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, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial, dejando en la carpeta contractual los soportes correspondientes.
10. Realizar la evaluación del contratista.
11. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
12. 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 selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, normatividad modificada y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

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

El Consejo de Estado, mediante sentencia de fecha 23 de abril de 2021⁴, declaró la nulidad del numeral VII denominado *“Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”*, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que *“...el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.”*

Por lo anterior, la prestación de los servicios para la validación del cumplimiento legal frente al manejo de los transformadores propios de la entidad contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB) cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a

través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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 contrato es hasta por la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 114.794.732)** incluidos el I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al menor valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario del proceso, sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Lo anterior estará sujeto al cumplimiento de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en los documentos del proceso, así como a la no superación de los valores techo definidos por la Entidad en el estudio de mercado y en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

Subunidad Ejecutora	Número	Fecha	Rubro Presupuestal	Recurso	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
27-01-01-200	25826	2026-02-24	A-02-02-02-008-003	10	\$114.800.000	\$114.794.732

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Las variables utilizadas para determinar el presupuesto del presente proceso de selección las pueden observar en el estudio del sector y del mercado.

Ver anexos estudio del sector y del mercado.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales o por fracción de mes, según los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de los mismos, así como al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación y aprobación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Documento de cobro.
2. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico, una vez verificada la entrega de los productos mencionados el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Cargue de documento de cobro o equivalente junto con sus soportes en el SECOP II.

Parágrafo 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

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

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9¹ de la Ley 80 de 1993, en

¹ Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.

concordancia con los artículos 1², 2³ y 4, 90⁴ de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1 PERSONA NATURAL

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

- a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- c. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993), modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección

² Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019

³ Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

⁴ Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

- e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
- g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
- i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente

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

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

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
- e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

- f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
- g) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

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

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

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: <https://redam.gov.co/>

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

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

- Si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos **aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta**; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;
- Si es Persona Natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consulta 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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mipyme

El proceso se limitará a MiPymes colombianas cuando se cumplan las condiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 para la limitación de convocatorias y se reciban oportunamente las solicitudes válidas exigidas por la norma.” Para mínima cuantía debe armonizarse además con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 142 de 2023

3.5.1.5 Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes⁵ de hasta cinco (5) certificaciones, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades sean relacionadas con “gestión ambiental integral y/o caracterización técnica de equipos o residuos con PCB”, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, los cuales serán expresados en SMMLV.

La entidad verificará el valor total de las certificaciones en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMMLV, equivalente a 65,56 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre del contratante
- b. Nombre del contratista
- c. Objeto del contrato
- d. Fecha de inicio del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato
- f. Valor del contrato
- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
- i. Dirección o correo o teléfono de la entidad o empresa contratante
- j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique.

Para la verificación de las certificaciones de experiencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

⁵ Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, que no logren ser aclaradas por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.
- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consorcio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

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 alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

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

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

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la ENTIDAD solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con “gestión ambiental integral y/o caracterización técnica de equipos o residuos con PCB”.

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

Parágrafo 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la ENTIDAD, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El CONTRATISTA deberá dejar constancia expresa en la propuesta soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD.

Parágrafo 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Parágrafo 4: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

Parágrafo 5: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Parágrafo 6: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.6 Capacidad financiera

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápite anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los bienes objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación

3.5.1.7 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.5.3 Catalogo

N/A

3.5.1.8 Condiciones técnicas exigidas

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Para acreditar dicho cumplimiento, la persona natural o el representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, junto con la presentación de la propuesta, el “**Anexo de A Especificaciones Técnicas**”, el cual será suministrado por la Entidad.

Se debe tener en cuenta que los referidos documentos técnicos hacen parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la propuesta.

3.5.1.9 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 “*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía*”.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando el formulario habilitado en la plataforma SECOP II. – 3. Oferta Económica, en la cual deberá diligenciar el valor de cada uno de los ítems.

El valor total de la oferta no puede superar el total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas

3.5.1.10 Criterios de Desempate

En caso de empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ellas, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

Si una vez aplicados de forma sucesiva y estricta la totalidad de los criterios legales persistiere el empate, la Entidad dirimirá la selección mediante un mecanismo aleatorio y público a través de la plataforma App Sorteos. Para tal efecto, fijará previamente fecha y hora para la diligencia virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, de la cual se levantará el acta correspondiente, en observancia de los principios de transparencia, publicidad e igualdad.

Los oferentes deberán diligenciar el documento *"Anexo - Factores de Desempate"*, el cual será suministrado por la Entidad. La acreditación de las circunstancias allí previstas permitirá la aplicación del respectivo criterio de desempate, en los términos establecidos en la normativa vigente.

3.6 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.

3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 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 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

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

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

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

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios).

Amparo	Vigencia	Valor asegurado
Cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20%
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	5%
Responsabilidad civil extracontractual	El plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV

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

PARÁGRAFO 2. Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

PARÁGRAFO 3. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento

en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 4. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 5. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Así mismo, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el evento en que la liquidación del contrato no se logre dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo, el contratista debe ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato

3.8 COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES

N/A

3.9 SUPERVISIÓN

Supervisión Técnica del Contrato

Nombre	Carolina Rodriguez Estupiñan
No. cédula	52.854.629
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Supervisión Jurídica, Administrativa, Financiera y Contable	
Nombre	Margarita María Muñoz Zabala
No. cédula	1.010.207.035
Cargo	Asistente Administrativo Grado 6
Dependencia	División de Supervisión de Contratos

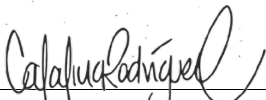
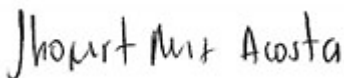
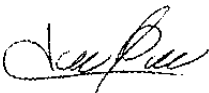
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No Aplica

3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)

Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A

Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo	El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará a Nivel nacional.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (Meses) siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 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 Estudio del Sector económico.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	
Ciudad diligenciamiento de	Bogotá D.C.
Fecha diligenciamiento de	Agosto de 2026
4. UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Administrativa
4.1 Profesional designado por la unidad técnica de la contratación.	
Firma	
Nombre	Carolina Rodríguez Estupiñán
Dependencia	Profesional Universitario
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	

	
Nombre	Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Cargo	Directora Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Javier Fernando Manta Ulloa
Cargo (apoyo financiero)	Profesional Universitario
Firma	
Nombre del empleado	Jairo Andrés Páez Téllez
Cargo	Asistente Administrativo
5.2 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.	
Firma	N/A

Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	