



1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Área Administrativa - Almacén			
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 Dirección Seccional			
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			
PRESTAR EL SERVICIO DE ENVÍO DE ELEMENTOS (ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELERÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y DEMÁS NECESIDADES), PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS			
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			
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas tiene como mandato constitucional y legal garantizar la adecuada gestión administrativa y operativa de la Rama Judicial en su jurisdicción. Esta labor implica, entre otras funciones, el reordenamiento de los despachos judiciales, la planeación y provisión de recursos, así como la implementación de mecanismos logísticos que aseguren la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de justicia. En virtud de lo establecido en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2004, corresponde a las Direcciones Seccionales administrar los bienes y recursos asignados a la Rama Judicial, velar por su correcta utilización y suscribir, en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos necesarios para su funcionamiento. Dentro de estas competencias se encuentra la obligación de garantizar la oportuna provisión de elementos indispensables para el desarrollo de las funciones administrativas y jurisdiccionales en los despachos y dependencias judiciales de la región. Sin embargo, la Dirección Seccional de Cundinamarca - Amazonas no cuenta con parque automotor propio ni con el personal suficiente que le permita realizar directamente las actividades de distribución y entrega de insumos. Esta limitación adquiere especial relevancia si se considera que el Distrito Judicial de Cundinamarca comprende ciento catorce (114) municipios, en los cuales operan cuatrocientos cincuenta y dos (452) despachos y dependencias judiciales. La magnitud de esta cobertura territorial exige un esquema de logística eficiente, seguro y permanente, que supere las restricciones actuales en materia de transporte y personal operativo. Los despachos judiciales requieren un suministro constante y oportuno de bienes esenciales para su funcionamiento, tales como útiles de oficina, papelería, suministros de impresión, equipos de cómputo, mobiliario y, en general, todo lo necesario para la adecuada dotación de las sedes judiciales. La ausencia o demora en la entrega de estos elementos repercute directamente en la capacidad de respuesta de la Rama			

Pilmsw2

Judicial, afectando la continuidad del servicio y, por ende, el derecho de acceso a la administración de justicia de los ciudadanos.

Adicionalmente, la Entidad no cuenta con la infraestructura, instalaciones, equipos ni medios técnicos necesarios para realizar directamente el servicio, razón por la cual resulta necesario acudir a un proveedor que cuente con la experiencia y capacidad logística instalada para satisfacer la necesidad expuesta, en condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y cobertura que demanda la prestación del servicio de administración de justicia.

Ante este panorama, resulta imprescindible contar con un servicio externo especializado en transporte y distribución multimodal que asegure la entrega oportuna y eficiente de los insumos en las rutas, trayectos y municipios que hacen parte del Distrito Judicial de Cundinamarca. Dicho servicio permitirá no solo garantizar el cumplimiento de las solicitudes realizadas por la Entidad, sino también optimizar recursos, minimizar riesgos operativos y responder de manera ágil a las necesidades de los despachos judiciales en un contexto cambiante y altamente demandante.

Es pertinente indicar que el último contrato suscrito por esta Dirección Seccional para el cubrimiento de esta necesidad corresponde al No. 45 de 2025, celebrado con la empresa PORTES DE COLOMBIA, contrato que finalizó el 30 de junio de 2026.

En consecuencia, la contratación de un servicio de transporte y distribución constituye una medida necesaria y justificada para el cumplimiento de la misión institucional de esta Dirección Seccional, al tiempo que asegura la continuidad del servicio público esencial de administración de justicia, en condiciones de eficiencia, oportunidad y cobertura en todo el territorio bajo su jurisdicción.

La necesidad que se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones establecido para la vigencia 2026.

3.1.2 Objeto contractual

PRESTAR EL SERVICIO DE ENVÍO DE ELEMENTOS (ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELERÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y DEMÁS NECESIDADES), PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del proceso de contratación, es la que se describe a continuación:

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	78101800	Transporte de carga por carretera
2	78102200	Servicios postales de paqueteo y courier
3	78102201	Servicios de entrega postal nacional
4	78102203	Servicio de envío, recogida o entrega de correo
5	78102205	Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños
6	78121502	Servicios de embalaje
7	78121601	Carga y descarga de mercancías
8	78121602	Servicio de pesaje

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas requiere contratar, con una persona natural o jurídica, el servicio de transporte, distribución y entrega de bienes indispensables para el normal desarrollo de las funciones jurisdiccionales y administrativas de los despachos a su cargo.

Dichos bienes comprenden útiles de escritorio, papelería, insumos de impresión, equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de justicia.

- La disponibilidad del recurso de transporte y distribución (rutas urbanas, rutas regionales, rutas nacionales), permite contar con la entrega de elementos que la Entidad requiera, desde las sedes donde opera la Dirección Seccional y/o de donde designe el supervisor del contrato, hacia los diferentes despachos judiciales del Distrito de Cundinamarca, tales como:

- Equipos de tecnología (computadores, portátiles, unidades de procesamiento, monitores, impresoras, televisores, monitores, cámaras, servidores, rack, entre otros),
- Bienes muebles e insumos de consumo requeridos para el normal funcionamiento de los diferentes despachos judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.

El objeto del contrato está orientado a satisfacer de manera eficiente y oportuna los requerimientos logísticos de los juzgados ubicados en los distintos municipios que integran el Distrito Judicial de Cundinamarca, bajo la jurisdicción de esta Dirección Seccional. El contratista deberá garantizar la cobertura territorial, la integridad de los bienes transportados, el cumplimiento de los tiempos de entrega y la trazabilidad del servicio.

Para el desarrollo del contrato, el futuro contratista deberá:

- Garantizar la prestación del servicio a los municipios que se listan a continuación que conforman el Distrito Judicial de Cundinamarca:

DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA				
MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA				
Agua de Dios	Fúquene	Nocaima	Tenjo	
Albán	Fusagasugá	Pacho	Tibacuy	
Anapoima	Gachalá	Paime	Tibirita	
Anolaima	Gachancipá	Pandi	Tocaima	
Apulo	Gachetá	Pasca	Tocancipá	
Arbeláez	Gama	Pulí	Topaipí	
Bituima	Girardot	Quebradanegra	Ubalá	
Bojacá	Granada	Quetame	Ubaque	
Cabrera	Guachetá	Quipile	Ubaté	
Cachipay	Guaduas	Ricaurte	Une	
Cajicá	Guasca	San Antonio del Tequendama	Útica	
Caparrapí	Guataquí	San Bernardo	Venecia	
Cáqueza	Guatavita	San Cayetano	Vergara	
Carmen de Carupa	Guayabal de Síquima	San Francisco	Vianí	
Chaguaní	Gutiérrez	San Juan de Rioseco	Villagómez	
Chía	Jerusalén	Sasaima	Villapinzón	
Chipaque	Junín	Sesquilé	Villeta	
Choachí	La Mesa	Sibaté	Viotá	
Chocontá	La Palma	Silvania	Yacopí	
Cogua	La Peña	Simijaca	Zipacón	
Cota	La Vega	Soacha	Zipaquirá	
Cucunubá	Lenguazaque	Sopó		
El Colegio	Machetá	Subachoque		
El Peñón	Madrid	Suesca		
El Rosal	Manta	Supatá		
Facatativá	Mosquera	Susa		
Flandes (Depto.Tolima)	Nariño	Sutatausa		
Fómeque	Nemocón	Tabio		
Fosca	Nilo	Tausa		
Funza	Nimaima	Tena		
MUNICIPIOS DE AMAZONAS				
Leticia				
La Pedrera **				
Puerto Nariño **				

Fuente: Mapa Judicial Consejo Superior de la Judicatura
**Municipios de difícil acceso

PilusoR

PA
8

2. El futuro contratista deberá contar con cobertura urbana, regional y zonas de difícil acceso. Entiéndase los tipos de cobertura, así:

COBERTURA	DEFINICIÓN
Urbano	Servicio prestado dentro de la misma ciudad o área metropolitana.
Nacional	Servicio prestado entre ciudades y municipios en los cuales su origen y/o destino no forma parte de la misma organización departamental o región.
Regional	Servicio prestado dentro de un mismo departamento, o región.
Difícil acceso	Municipios de difícil acceso o para los cuales se necesita prestar servicio multimodal (numeral 1 anexo técnico - Municipios de difícil acceso).

3. Los paquetes se clasificarán según el tamaño y peso, para el cobro de los envíos.

4. Los envíos se clasificarán en:

- Paquetes Pequeños de 1 a 10 kilos
- Paquetes Medianos de 11 a 20 kilos
- Paquetes Grandes de 21 a 30 kilos
- Paquetes mayores a 30 kilos

ITEM	MUNICIPIO / CIUDAD	UNIDAD DE MEDIDA (PESO FÍSICO Y/O VOLUMÉTRICO)	MEDIO DE TRANSPORTE
1	Agua de Dios	Kg	Terrestre
2	Albán	Kg	Terrestre
3	Anapoima	Kg	Terrestre
4	Anolaima	Kg	Terrestre
5	Apulo	Kg	Terrestre
6	Arbeláez	Kg	Terrestre
7	Bituima	Kg	Terrestre
8	Bojacá	Kg	Terrestre
9	Cabrera	Kg	Terrestre
10	Cachipay	Kg	Terrestre
11	Cajicá	Kg	Terrestre
12	Caparrapí	Kg	Terrestre
13	Cáqueza	Kg	Terrestre
14	Carmen de Carupa	Kg	Terrestre
15	Chaguaní	Kg	Terrestre
16	Chía	Kg	Terrestre
17	Chipaque	Kg	Terrestre
18	Choachí	Kg	Terrestre
19	Chocontá	Kg	Terrestre
20	Cogua	Kg	Terrestre
21	Cota	Kg	Terrestre
22	Cucunubá	Kg	Terrestre
23	El Colegio	Kg	Terrestre
24	El Peñón	Kg	Terrestre
25	El Rosal	Kg	Terrestre
26	Facatativá	Kg	Terrestre
27	Flandes (Depto.Tolima)	Kg	Terrestre
28	Fómeque	Kg	Terrestre
29	Fosca	Kg	Terrestre
30	Funza	Kg	Terrestre
31	Fúquene	Kg	Terrestre

32	Fusagasugá	Kg	Terrestre
33	Gachalá	Kg	Terrestre
34	Gachancipá	Kg	Terrestre
35	Gachetá	Kg	Terrestre
36	Gama	Kg	Terrestre
37	Girardot	Kg	Terrestre
38	Granada	Kg	Terrestre
39	Guachetá	Kg	Terrestre
40	Guaduas	Kg	Terrestre
41	Guasca	Kg	Terrestre
42	Guataquí	Kg	Terrestre
43	Guatavita	Kg	Terrestre
44	Guayabal de Siquima	Kg	Terrestre
45	Gutiérrez	Kg	Terrestre
46	Jerusalén	Kg	Terrestre
47	Junín	Kg	Terrestre
48	La Mesa	Kg	Terrestre
49	La Palma	Kg	Terrestre
50	La Peña	Kg	Terrestre
51	La Vega	Kg	Terrestre
52	Lenguazaque	Kg	Terrestre
53	Machetá	Kg	Terrestre
54	Madrid	Kg	Terrestre
55	Manta	Kg	Terrestre
56	Mosquera	Kg	Terrestre
57	Nariño	Kg	Terrestre
58	Nemocón	Kg	Terrestre
59	Nilo	Kg	Terrestre
60	Nimaima	Kg	Terrestre
61	Nocaima	Kg	Terrestre
62	Pacho	Kg	Terrestre
63	Paime	Kg	Terrestre
64	Pandí	Kg	Terrestre
65	Pasca	Kg	Terrestre
66	Pulí	Kg	Terrestre
67	Quebradanegra	Kg	Terrestre
68	Quetame	Kg	Terrestre
69	Quipile	Kg	Terrestre
70	Ricaurte	Kg	Terrestre
71	San Antonio del Tequendama	Kg	Terrestre
72	San Bernardo	Kg	Terrestre
73	San Cayetano	Kg	Terrestre
74	San Francisco	Kg	Terrestre
75	San Juan de Rioseco	Kg	Terrestre
76	Sasaima	Kg	Terrestre
77	Sesquilé	Kg	Terrestre
78	Sibaté	Kg	Terrestre
79	Silvania	Kg	Terrestre
80	Simijaca	Kg	Terrestre
81	Soacha	Kg	Terrestre
82	Sopó	Kg	Terrestre
83	Subachoque	Kg	Terrestre
84	Suesca	Kg	Terrestre
85	Supatá	Kg	Terrestre
86	Susa	Kg	Terrestre
87	Sutatausa	Kg	Terrestre
88	Tabio	Kg	Terrestre

Pituno2

8

89	Tausa	Kg	Terrestre
90	Tena	Kg	Terrestre
91	Tenjo	Kg	Terrestre
92	Tibacuy	Kg	Terrestre
93	Tibirita	Kg	Terrestre
94	Tocaima	Kg	Terrestre
95	Tocancipá	Kg	Terrestre
96	Topaipí	Kg	Terrestre
97	Ubalá	Kg	Terrestre
98	Ubaque	Kg	Terrestre
99	Ubaté	Kg	Terrestre
100	Une	Kg	Terrestre
101	Útica	Kg	Terrestre
102	Venecia	Kg	Terrestre
103	Vergara	Kg	Terrestre
104	Vianí	Kg	Terrestre
105	Villagómez	Kg	Terrestre
106	Villapinzón	Kg	Terrestre
107	Villeta	Kg	Terrestre
108	Viotá	Kg	Terrestre
109	Yacopí	Kg	Terrestre
110	Zipacón	Kg	Terrestre
111	Zipaquirá	Kg	Terrestre
112	Leticia	Kg	Aéreo
113	La Pedrera	Kg	Aéreo - Fluvial
114	Puerto Nariño	Kg	Aéreo - Fluvial

REQUISITOS MÍNIMOS:

Servicios de envío de paquetes

El servicio de envíos deberá garantizar cadena logística de recepción, recolección, transporte y entrega de los paquetes o elementos, entre las sedes judiciales del Distrito Judicial de Cundinamarca, con prueba y certificación de entrega.

El operador debe entregar un protocolo de alistamiento de los paquetes enviados al supervisor que designe la Dirección Seccional.

El contratista deberá designar personal para que esté al tanto de la operación del servicio de distribución. El contratista será responsable por cualquier daño que se produzca a los elementos durante su transporte. Por ello, deberá verificar y dejar constancia del estado de los bienes antes de iniciar cada recorrido. No podrán ser transportados elementos que no cuenten con el embalaje adecuado, por ello el contratista deberá revisar cada uno de los elementos previo al despacho y entrega de estos.

Recolección de paquetes

La recolección de los objetos postales se realizará como mínimo dos (2) veces por semana, en las sedes donde opera la Dirección Seccional Cundinamarca – Amazonas ó el lugar que indique el supervisor del contrato. En caso de requerirse una solicitud de recolección extraordinaria, el contratista tendrá los siguientes tiempos de atención:

- Un (1) día hábil después de la solicitud de recolección si esta se realiza desde el almacén de la Dirección Seccional o una de las sedes en Bogotá
- Dos (2) días hábiles después de la solicitud, si el lugar de recolección es un municipio diferente a Bogotá
- Tres (3) días hábiles después de la solicitud, si el lugar de recolección está ubicado en zona de difícil acceso.

Pedro R

[Handwritten signature]

En cualquier caso, el contratista deberá contar con disponibilidad de personal y vehículos para realizar la recolección de mercancías de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Los paquetes deben recogerse y entregarse en la ubicación donde el supervisor designado por la Dirección Seccional lo indique.

Forma de entrega

El contratista deberá generar mensualmente y presentar a esta Dirección Seccional por medio del supervisor del contrato, la relación de los envíos tramitados, aportando:

- Planillas de entrega a domicilio, acuses de recibo y/o guías cumplidas debidamente diligenciadas, sin tachones ni enmendaduras, con la firma de empleados o funcionarios de la sede judicial que se encuentren en la dirección de destino, al momento de la entrega.
- Relación de devolución de los envíos con las observaciones a que haya lugar.
- Para los casos en donde el destinatario del envío no pueda ser contactado o el domicilio se encuentre cerrado, el contratista deberá efectuar un segundo intento de entrega y aportar soporte de la entrega.

Tiempos de entrega

Posterior a la recolección de los elementos en el sitio determinado por la supervisión, los tiempos de entrega no deberán sobrepasar los siguientes parámetros:

- En máximo Dos (2) días hábiles posterior a la entrega en sitio, deberá realizarse el despacho al lugar destino
- Un (1) día hábil posterior al despacho, deberá remitirse al supervisor del contrato o la persona que esta designe, la guía de envío
- En máximo tres (3) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea a municipios del Departamento de Cundinamarca.
- En máximo cinco (5) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea al municipio de Leticia (Amazonas).
- En máximo ocho (8) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea a municipios de difícil acceso del Departamento de Amazonas.

NOTA 1: Los tiempos de entrega se contarán a partir del día hábil siguiente a la fecha de recolección. El contratista deberá informar a la supervisión del contrato, a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia del hecho, cualquier demora, anomalía o incidente ocurrido durante el proceso de transporte, con el propósito de reportar el estado de los elementos y su ubicación. El contratista deberá garantizar la solución integral de la novedad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del evento, e informar por escrito a la supervisión las medidas adoptadas y acciones ejecutadas para garantizar la entrega final de los elementos.

NOTA 2: Frente a eventos de fuerza mayor, tales como condiciones ambientales y de orden público el contratista deberá informar a la Entidad para acordar los plazos de entrega. Se considerarán casos fortuitos o de fuerza mayor aquellas circunstancias que impidan o retrasen la entrega de los bienes, tales como situaciones de orden público, desastres naturales, condiciones climáticas extremas, bloqueos viales, ausencia de rutas alternas, inundaciones, derrumbes, hurtos, accidentes u otros eventos que excedan el control del contratista.

Rastreo y seguimientos

Todo envío deberá estar respaldado con una guía, que tenga un número de identificación, donde se indique claramente las características del material enviado, su peso, origen y destino.

Contar con un sistema o herramienta web que permita hacer el seguimiento y verificar en tiempo real, el curso de los envíos de carga, desde la generación de la orden de servicio hasta la prueba de entrega. El sistema o herramienta web debe permitir la búsqueda como mínimo por los siguientes campos: remitente, destinatario, número de guía, fecha de recolección, estado del envío, fecha de entrega y demás información que permita identificar los documentos o elementos enviados.

Piluso R

OK

Las pruebas de entrega deberán estar disponibles en el sistema o herramienta web dispuesta por el contratista para el seguimiento de los envíos. En los casos de devolución, se deberá registrar y especificar en dicha plataforma el motivo que dio lugar a la misma.

Esta información deberá estar disponible en los siguientes plazos máximos:

- Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega o devolución, para envíos en zonas urbanas, regionales o de cobertura nacional.
- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega o devolución, para envíos en zonas de difícil acceso.

Seguro

El contratista deberá constituir una póliza de transporte de mercancías, para amparar las mercancías contra los riesgos de pérdida y/o daño a los bienes objeto del contrato, es decir, debe tener una cobertura completa; la vigencia de la póliza deberá ser equivalente al plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso. Será obligación del contratista prorrogar su término hasta finalizar la ejecución del contrato.

Se deberán asegurar todos los envíos, excepto las mercancías expresamente excluidas, como:

- Bienes delicados: Cerámicas, vidrio, porcelanas, tubos fluorescentes.

En caso de pérdida, daño total o parcial de los elementos transportados, el contratista deberá indemnizar a la Entidad pagando hasta el 100% del valor declarado, sin exceder el límite asegurado y establecido en la póliza, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores a presentación de la reclamación por parte de esta Dirección Seccional.

NOTA: En el evento excepcional que el despacho supere el valor asegurado, se le informará al contratista para que adelante las gestiones necesarias frente a su Aseguradora y proceda a ampliar el valor asegurado. Sobre el particular, vale señalar que es de la esencia de la actividad del contratista garantizar el aseguramiento de la mercancía transportada, como quiera que en el evento que se materialice un siniestro y el mismo no se encuentra cobijado por una causal de ausencia de responsabilidad, esta le será imputable al contratista.

En caso de hurto o pérdida, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato mediante correo electrónico y ejecutar las siguientes acciones:

- Interponer la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia del hecho.
- Remitir las constancias de pérdida a más tardar el día hábil siguiente a la ocurrencia del siniestro.
- De acuerdo con lo previsto en artículo 1075 del Código de Comercio deberá darse aviso de siniestro dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se conoció o debió conocerse. Así mismo, deberá presentarse contra los responsables del siniestro, reclamación escrita por las pérdidas o daños causados a los bienes asegurados.

Coberturas del seguro

- Daño material de los bienes transportados y contribución de avería gruesa, indemnizar la pérdida o daño material de los bienes producida por cualquier riesgo no expresamente excluido, siempre que se produzca con ocasión de su transporte, incluidas las operaciones de cargue, trasiego, trasbordo, descargue o desenvasado y permanencias, así como el transporte mediante la modalidad de caravana, continuidad de viaje (cv) o depósito de tránsito aduanero (dta). Además, asegura en el transporte fluvial, la contribución definitiva por avería gruesa o común, de conformidad con el código de comercio y con sujeción a las reglas de York y Amberes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de transporte, hasta el límite del valor asegurado señalado en la carátula de la póliza y/o sus condiciones particulares. Así mismo, esta cobertura incluye los amparos de incendio y/o rayo, vientos fuertes, caída a abismos, hundimiento, colisión, volcamiento, inundaciones, fallas mecánicas imprevistas,

combustión espontánea, desbarrancamiento, explosión, derrames accidentales imprevistos y repentinos, caídas accidentales de mercancías, caída de aeronaves u otros objetos que se desprendan de ella u otros objetos aéreos, encallamiento, guerra internacional, tempestades, huracanes, vientos fuertes en general, ciclón, granizo, deslizamiento de tierra, avalanchas, fallas geológicas, terremoto, temblor y/o erupción volcánica, asentamientos, inconsistencias del suelo o cualquier otra convulsión de la naturaleza, colisión por culpa concurrente y aquellos estipulados en la carátula de la póliza y/o sus condiciones particulares.

- Falta de entrega esta cobertura incluye los amparos de hurto calificado, asonada, motín, conmoción civil o popular, y huelga, actos malintencionados de terceros incluidos actos de piratería y terrorismo, guerra internacional, guerra civil, rebelión, insurrección, acto hostil de un poder beligerante o contra dicho poder, aprehensión proveniente de las anteriores pólizas de seguro de transporte de mercancías, riesgos, minas, torpedos, bombas u otros artefactos de guerra abandonado y aquellos estipulados en la carátula de la póliza y/o sus condiciones particulares.
- Avería particular daños ocurridos a la mercancía como consecuencia de descargue forzoso, avería sin accidente del medio de transporte, en general daños por la movilización de los bienes y aquellos estipulados en la carátula de la póliza y/o sus condiciones particulares.
- Saqueo pérdidas de la mercancía ocasionadas por los amparos de hurto y aquellos estipulados en la carátula de la póliza y/o sus condiciones particulares.

Medio de transporte

Terrestre para los municipios de Cundinamarca, aérea para el municipio de Leticia, aéreo y fluvial para los municipios de La Pedrera y Puerto Nariño.

En ningún caso el transporte de los objetos de carga puede realizarse en buses de transporte público, de pasajeros u otro tipo de vehículo no habilitado para tal fin. El futuro contratista deberá garantizar que el mensajero entregue personalmente en su lugar de destino, en día y horario hábil, conforme con lo descrito en el presente anexo técnico.

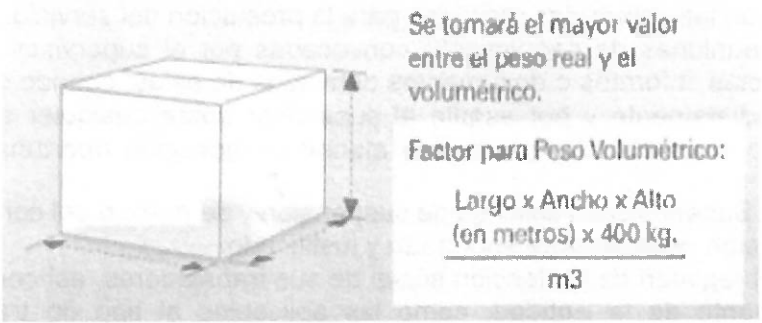
Unidad de medida

Kilo (peso físico en bascula y/o volumétrico).

Peso volumétrico

Tomando en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la “Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Servicios de Distribución”, se calculará el peso volumétrico de la siguiente manera:

“La entidad compradora realizará la multiplicación de las dimensiones por el factor de conversión 400 kg/m3”.



El contratista deberá designar el personal necesario para realizar las actividades de pesaje y embalaje de las mercancías entregadas por la Dirección Seccional. El contratista deberá suministrar a su costo los materiales necesarios para el empaque y embalaje de la mercancía, acorde a los elementos y cumpliendo las normas mínimas de la carga (Decreto 1079 de 2015). Modificado y adicionado por el Decreto 1017 de 2025.

Costos de los envíos

Se manejarán conforme a la oferta presentada, por paquete según sea el destino y peso dentro de los rangos estipulados.

firmado

Handwritten signature

NOTA: El suministro de insumos para el embalaje y pesaje de los paquetes y/o elementos a entregar por parte de la Dirección Seccional deberán ser asumidos y suministrados por el contratista.

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 desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el objeto, alcance, especificaciones técnicas, obligaciones y demás condiciones previstas en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos, las adendas, cuando se expidan, la oferta presentada, la comunicación de aceptación y los demás documentos que formen parte integral del contrato.
2. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, empleando los recursos humanos, técnicos, operativos, económicos, físicos y logísticos necesarios para garantizar su adecuada ejecución.
3. Constituir la garantía a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por los valores y los amparos previstos, y mantenerla vigente durante el término establecido por la Entidad (hasta la liquidación del contrato).
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.
5. Designar un enlace exclusivo para atender las solicitudes realizadas en el marco de la ejecución contractual, quien se mantendrá en contacto con el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas y atenderá todos los requerimientos que se presentarán en el desarrollo de este.
6. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, alcance y obligaciones del contrato, y atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados durante su ejecución.
7. Ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requiera para el cumplimiento de este.
8. Cumplir con la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental durante el desarrollo de las actividades contractuales.
9. Realizar los desplazamientos que se requieran en el desarrollo de las obligaciones contractuales, de conformidad con las solicitudes recibidas para la prestación del servicio.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por el supervisor (presenciales o virtuales) y suscribir las actas, informes o documentos derivados de estas, cuando corresponda.
11. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor sobre cualquier situación irregular, novedad, contingencia o circunstancia que pueda afectar la ejecución oportuna, continua y adecuada del contrato.
12. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado.
13. Cumplir con el régimen de protección social de sus trabajadores, así como de las Políticas de Salud Ocupacional tanto de la Entidad, como las aplicables al tipo de trabajos a realizarse para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Asumir la responsabilidad por el personal que utilice para la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables a dicho personal, sin que exista vínculo laboral alguno entre este y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
15. Mantener actualizada durante la ejecución del contrato la información jurídica, financiera, tributaria, bancaria y de contacto registrada en el SECOP II y suministrada a la Entidad.
16. Informar por escrito cualquier modificación en su situación jurídica o empresarial, incluidos los cambios de razón social, representación legal, domicilio, dirección de notificaciones, estructura

Piñero

OT

societaria, fusión, escisión, adquisición, transformación, reorganización empresarial o situación de control.

17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18. Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas frente a reclamaciones, demandas, acciones, sanciones, daños o perjuicios ocasionados por actuaciones u omisiones imputables al contratista, a su personal, dependientes, subcontratistas o a quienes intervengan por su cuenta en la ejecución contractual.
19. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la cual tenga acceso durante la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con los vehículos, recorridos, funcionarios, esquemas de seguridad, consumos y operaciones de la Rama Judicial.
20. Ampliar, modificar, restablecer o actualizar las garantías cuando se presenten suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones o cualquier modificación que afecte su valor, plazo, vigencia o suficiencia.
21. Suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
22. 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.

NOTA 1: El Contratista será responsable ante las autoridades, de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la ejecución del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas o a terceros. En el caso en que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que él por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

NOTA 2: Estudiar y conocer antes de la presentación de su oferta la descripción de la necesidad de la Entidad, especificaciones técnicas y costos que se generarán en la ejecución del contrato, aspectos que serán asumidos por el Contratista y no se considerarán como justa causa para incumplir con la prestación del servicio de Envíos durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 3: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil y comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 4: 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:

23. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
24. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
25. 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.
26. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de

contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.

27. No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la ley.
28. 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.
29. 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.
30. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la calidad de la prestación del servicio, en términos de oportunidad y eficiencia durante el plazo de ejecución del contrato.
2. El operador debe entregar un protocolo de alistamiento de los paquetes enviados, al supervisor que designe la Dirección Seccional.
3. Suministrar bajo su costo, los insumos necesarios para que el responsable en esta Dirección Seccional realice el embalaje de los paquetes y/o elementos a entregar.
4. Recoger con puntualidad y de acuerdo con los tiempos ofrecidos, los elementos postales en la sede que se le indique y realizar la entrega dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
5. Realizar la entrega segura y oportuna de los envíos, a los destinatarios y en la dirección señalada por la Dirección Seccional, en los términos determinados por la supervisión. Posterior a la recolección de los elementos postales en el sitio determinado por la supervisión, los tiempos de ejecución, deberán ser los siguientes:
 - a. En máximo Dos (2) días hábiles posterior a la entrega en sitio, deberá realizarse el despacho al lugar destino
 - b. Un (1) día hábil posterior al despacho, deberá remitirse al supervisor del contrato o la persona que esta designe, la guía de envío
 - c. En máximo tres (3) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea a municipios del Departamento de Cundinamarca.
 - d. En máximo cinco (5) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea al municipio de Leticia (Amazonas).
 - e. En máximo ocho (8) días hábiles posteriores al despacho de los elementos postales, deberá garantizarse la entrega de estos en el sitio destino, cuando sea a municipios de difícil acceso del Departamento de Amazonas.
6. Firmar por cada entrega en bodega o el sitio que designe el supervisor, la planilla de entrega de paquetes, como constancia de recibido a satisfacción.
7. Contar con un sistema que le permita a la Dirección Seccional conocer el estado del envío en cualquier momento que se requiera.
8. Garantizar la disponibilidad de las pruebas de entrega en el sistema o herramienta web dispuesta por el contratista para el seguimiento de los envíos. En los casos de devolución, se deberá registrar y especificar en dicha plataforma el motivo que dio lugar a la misma. Esta información deberá estar disponible en los siguientes plazos máximos:
 - a. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega o devolución, para envíos en zonas urbanas, regionales o de cobertura nacional.

- b. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega o devolución, para envíos en zonas de difícil acceso.
9. Realizar como mínimo dos (2) veces por semana la recolección de los objetos. En caso de requerirse una solicitud de recolección extraordinaria, el contratista tendrá los siguientes tiempos de atención:
- a. Un (1) día hábil después de la solicitud de recolección si esta se realiza desde el almacén de la Dirección Seccional o una de las sedes en Bogotá
 - b. Dos (2) días hábiles después de la solicitud, si el lugar de recolección es un municipio diferente a Bogotá
 - c. Tres (3) días hábiles después de la solicitud, si el lugar de recolección está ubicado en zona de difícil acceso.
10. Contar con disponibilidad de personal y vehículos para realizar la recolección de mercancías, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
11. Cancelar el valor establecido en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y en el artículo 1031 del Código de Comercio, en caso de pérdida, expoliación o avería de un envío, dando cumplimiento además a las disposiciones consagradas en los Convenios de la Unión Postal Universal (UPU), previa la investigación operativa correspondiente.
12. Asumir los costos de los permisos que se requiera para los envíos intermunicipales, en caso de que aplique.
13. Informar oportunamente la causa de demoras o dificultades para la recolección o entrega, cuando haya lugar.
14. Garantizar la debida custodia en óptimas condiciones, de los bienes que no pudieron ser entregados, por razones de fuerza mayor debidamente justificadas y oportunamente informadas, hasta tanto se garantice la entrega en el destino.
15. Contar con los medios administrativos, técnicos y operativos que garanticen una entrega ágil y oportuna.
16. Asumir el valor de los costos por fletes, empaques, y todos los que sean necesarios para colocar los elementos en el sitio(s) definido por el supervisor.
17. Responder por los daños, deterioros o afectaciones que sufran los elementos durante su transporte. En consecuencia, deberá verificar y dejar constancia del estado de los bienes antes de iniciar cada recorrido, así como revisar que cada elemento cuente con el embalaje adecuado para garantizar su protección durante el traslado. El contratista no podrá transportar elementos que no cuenten con las condiciones de embalaje requeridas, por lo que deberá realizar la respectiva revisión previa a su despacho y entrega.
18. Liquidar los servicios de acuerdo con las tarifas contractuales vigentes.
19. Presentar al Supervisor un informe mensual de los servicios efectuados en el mes, en el cual se especifique el lugar, la fecha y hora del servicio, el precio a cobrar por servicio, indicando además las novedades que se generaron en el mes.
20. Corregir las inconsistencias identificadas en los reportes, comprobantes o facturas dentro del plazo indicado por el supervisor.
21. Presentar mensualmente, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente, la prefactura correspondiente al valor de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con las planillas de envío y guías de entrega debidamente firmadas como constancia de recibo a satisfacción del destinatario, las cuales deben coincidir con las planillas de entrega en bodega, salvo los que se demuestre hubo notificación oportuna de imposibilidad de entrega.
22. Mantener durante la ejecución una línea telefónica, correo electrónico o canal de atención que permita informar fallas, reportar pérdidas de bienes o elementos y atender requerimientos operativos.
23. Mantener durante la totalidad del plazo contractual, las condiciones técnicas de cobertura, atención en tiempos y servicio ofrecidas.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos que integran el proceso de selección.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

Pitius

OT
✓

2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el Cronograma establecido para 2026 de acuerdo con el plan de gestión ambiental para contratistas.

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	Plataforma	Hora	Enlace
8/09/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
13/10/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

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

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

1. Pagar al contratista el valor de los servicios efectivamente prestados, autorizados, soportados y recibidos a satisfacción por el supervisor, de conformidad con los precios aceptados, la forma de pago prevista en el contrato y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
2. Practicar las retenciones, deducciones y descuentos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes aplicables, de conformidad con la normativa nacional y territorial vigente.
3. Designar al servidor responsable de ejercer la supervisión del contrato y comunicar dicha designación al contratista.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Analizar y responder a través de la supervisión los requerimientos que formule el contratista.
8. Realizar seguimiento a los requerimientos que formule el contratista y a las respuestas que emita la Supervisión.
9. Validar con la Supervisión el cumplimiento de la normatividad ambiental por parte del contratista en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad.

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 6331 del 19 de mayo de 2026, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

A) COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Dar inicio a la ejecución del contrato una vez se acrediten los requisitos de ejecución en la plataforma SECOP II.
2. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esto debe verificarse para dar inicio a la ejecución del contrato, para autorizar cada pago y para efecto de las modificaciones del contrato y para su liquidación.
3. Proyectar y tramitar las comunicaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. Estas deberán realizar a través de medios institucionales como correo electrónico, oficios, SECOP y cualquier herramienta institucional que sirva como canal de comunicación.

PilawR

OT

4. Mantener comunicación fluida con el contratista.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato, relacionada con el componente objeto de supervisión.
7. Verificar frecuentemente el SECOP II en la sección de “Documentos del Contrato”, en la sección “Modificaciones” y en la sección de “Ejecución del Contrato” y constatar la completa y oportuna publicación de los documentos que le permitan ejercer la función de control y vigilancia.
8. Publicar o solicitar la publicación de los documentos de ejecución del contrato en SECOP II para cumplir con el principio de publicidad de acuerdo con lo establecido en la ley.
9. Realizar el cargue de los documentos que se generen durante la ejecución en el expediente contractual de la Entidad teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Área Jurídica, el cual servirá de repositorio de la documentación contractual y debe encontrarse completo, actualizado y organizado conforme a las normas de archivo. El supervisor del contrato podrá organizar los documentos de consulta en una carpeta física o electrónica, la cual debe contener los documentos que se encuentran publicados en el SECOP II y aquellos que no se publican y que sean propios de la gestión de supervisión.
10. Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato conforme a lo acordado en la reunión inicial de seguimiento dejando documentado los aspectos técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable.
11. Hacer seguimiento durante la ejecución del contrato a los riesgos asignados a las partes conforme a la matriz de riesgos del Proceso de Contratación. En caso de que se materialice un riesgo el supervisor debe verificar y documentar la materialización del riesgo, analizar sus posibles efectos contractuales, aplicar la asignación del riesgo, presentar un informe técnico y solicitar instrucciones al ordenador del gasto. Lo anterior siempre garantizando que se conserve el equilibrio económico contractual.
12. Corroborar que el registro presupuestal se haya expedido correctamente y realizar el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II en el ítem “Documentos de ejecución” del contrato.
13. Velar por el cumplimiento de las normas en materia ambiental.
14. Coordinar con las demás dependencias de la Dirección Seccional la prestación de los servicios, y solicitar con debida antelación que se pongan a disposición los inmuebles o muebles o repositorios que se requieran para que los contratistas cumplan con sus obligaciones.
15. Informar y tramitar, con mínimo 10 días hábiles, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión, terminación anticipada y cualquier otra novedad contractual de los contratos respecto de los cuales se ejerce la supervisión, soportado en el respectivo concepto del supervisor técnico en caso de que aplique.
16. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

B) COMPONENTE JURÍDICO

1. Verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
2. Revisar el cumplimiento efectivo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, entre ellos expedición del Registro Presupuestal, suscripción del acta de inicio en caso de que aplique, entre otros.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y realizar el respectivo cargue en la plataforma SECOP II e iniciar la ejecución en la plataforma.
4. Verificar y exigir que, durante el plazo de ejecución del contrato de servicios personales, el contratista haya realizado el pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL en el porcentaje establecido en la normatividad, y exigir como requisito el correspondiente soporte para cada pago periódico conforme a lo acordado en el contrato.
5. Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, evitando la ocurrencia del silencio administrativo positivo, para lo cual se consultará con la Coordinadora del Área Jurídica o quien haga sus veces, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las distintas situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación contractual.
6. Verificar que la solicitud del contratista para las modificaciones contractuales o terminación anticipada de mutuo acuerdo cuando se encuentren sustentadas en debida forma y cumpla con los requisitos legales.
7. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y contractuales, y en particular la reglamentación relacionada con la actividad contratada.

Pituno

OP
P

8. Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas mediante un informe de supervisión integral.
9. Requerir por escrito al contratista en el evento de visualizar un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o cuando el mismo se haya materializado a efectos de que el mismo subsane las dificultades presentadas en el desarrollo de la ejecución contractual y de ser necesario reiterar la solicitud en forma sucesiva. En dado caso, se debe precisar en el requerimiento las disposiciones legales y contractuales presuntamente incumplidas y solicitar el cumplimiento estricto de sus obligaciones.
10. Presentar al Ordenador del Gasto, o a quien este designe, un informe de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de forma detallada conforme lo indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la sustituya, con los soportes e indicando las pruebas con las que se pueda verificar lo argumentado, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
11. Rendir los informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución del contrato, de acuerdo con la periodicidad acordada y con la información remitida por el contratista.
12. Evaluar jurídicamente las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía, terminación anticipada de mutuo acuerdo, cesión y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Área Jurídica, con el concepto técnico y viabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
13. Llevar el control de todas las modificaciones contractuales que se realicen durante la ejecución del contrato, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la novedad contractual.
14. Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
15. Atender de manera oportuna los requerimientos que efectúen los órganos de control y autoridades judiciales.
16. Exigir al contratista la implementación de las medidas necesarias para superar los hechos que representen atrasos o incumplimientos en el avance del objeto contractual.
17. Solicitar el cierre del expediente contractual, previa verificación de los requisitos, para lo cual se debe acudir al Manual de Contratación vigente.
18. Realizar la compensación de saldos y los trámites ante el garante en razón a la sanción impuesta por incumplimiento del contrato cuando se genere tal circunstancia o presentar la solicitud a Central de Cuentas de la Dirección Seccional.
19. Presentar la solicitud debidamente justificada de modificación unilateral, interpretación y cesión unilaterales.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

C) COMPONENTE FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

1. Aprobar los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento correspondiente a los pagos aprobados al contratista.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos para tramitar cada pago, entre otros, la expedición de la factura electrónica (si aplica) o de cualquier otra forma de facturación o documento equivalente, así como el pago de seguridad social y de aportes parafiscales, entre otros.
4. Realizar la aprobación de facturas electrónicas en la plataforma SIIF Nación y verificar su publicación en el SECOP II.
5. Radicar la cuenta de cobro o factura electrónica para el correspondiente pago en la Central de Cuentas - Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, para lo cual debe validar la completitud de la información, de acuerdo con la tipología contractual aplicada por la entidad para la adquisición del servicio, para la oportuna generación de la cuenta por pagar, la obligación con las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente, y que se continúe con el proceso de pago por parte de Central de Cuentas.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Verificar que las actividades adicionales que impliquen adición del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
8. Comunicar oportunamente la liberación de los recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato y que sean producto de modificaciones contractuales o cualquier otra circunstancia presentada.

Piluso

OT
✓

9. Realizar las acciones necesarias tendientes a garantizar la ejecución del contrato dentro del plazo de ejecución determinado y antes del cierre de la vigencia fiscal, a fin de minimizar la posibilidad y necesidad de constituir reservas presupuestales con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista. En los casos excepcionales en los que se requiera la constitución de reserva se debe elaborar la respectiva justificación e informarla a las áreas que la requieran.
10. Efectuar en caso de cesión del contrato, el balance financiero hasta la fecha en que se haga efectiva la misma, determinar el valor ejecutado, el valor pendiente por ejecutar, y el o los números de los registros presupuestales que poseen los saldos, con el fin que queden incluidos en la minuta de cesión.
11. Efectuar un balance financiero de la ejecución del contrato y solicitar la reducción o liberación de saldos presupuestales que se consideren pertinentes con los debidos soportes documentales.
12. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

D) COMPONENTE TÉCNICO

1. Verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para iniciar la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos y demás documentos soporte para la contratación.
2. Realizar el control, seguimiento y vigilancia del contrato, en los aspectos técnicos desde su inicio, hasta la terminación o el cierre del expediente contractual verificando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones técnicas pactadas, según corresponda.
3. Remitir al supervisor administrativo, jurídico, contable y financiero el concepto técnico y la autorización para efectos de que realice los pagos del contrato, en el cual deberá indicar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, los productos recibidos con sus anexos, la descripción de los bienes recibidos con su constancia de entrada al almacén y demás soportes.
4. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato hasta la liquidación o cierre del expediente.
5. Verificar que el personal y equipo ofrecido por el contratista cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad y realizar la aprobación de los perfiles. Así mismo, deberá aprobar los cambios requeridos por el contratista y constatar que el mismo sea garantizado durante toda la ejecución del contrato.
6. Controlar el avance técnico del contrato, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante su ejecución y recomendar los ajustes necesarios.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de la relación que describa los servicios prestados, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, anexos, condiciones y/o calidades acordadas durante el proceso de contratación.
8. Solicitar informes de carácter técnico, llevar a cabo reuniones y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato en los aspectos técnicos.
9. Suscribir las actas de carácter técnico que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo estipulado en el contrato.
11. Presentar el concepto, informe o justificación técnica para las modificaciones contractuales, terminación anticipada, suspensión del contrato, entre otras.
12. Aprobar cotizaciones de carácter técnico establecidas como condición en las estipulaciones contractuales, para la ejecución de la prestación de servicios, sin que en ningún caso supere los precios techo acordados ni el valor total del contrato, para lo cual deberá establecer controles y mantener comunicación constante con el supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico en el caso de supervisión conjunta o compartida.
13. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

E) COMPONENTE AMBIENTAL

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas del contrato.
2. Realizar seguimiento a las medidas de manejo ambiental aplicables durante la ejecución contractual.
3. Controlar la adecuada disposición de residuos y materiales generados.
4. Verificar que el contratista cuente con los permisos o autorizaciones ambientales requeridas.
5. Reportar oportunamente incumplimientos o riesgos ambientales identificados.
6. Solicitar la implementación de acciones correctivas cuando se evidencien afectaciones o riesgos ambientales.

PilanoR

BT

- 7. Dejar evidencia documental de las actuaciones de seguimiento y control efectuadas.
- 8. Velar porque las actividades ejecutadas minimicen impactos ambientales y se ajusten a criterios de sostenibilidad institucional.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De acuerdo con el valor señalado en el presupuesto oficial, el presente proceso de contratación corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el valor estimado de la contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas para la respectiva vigencia fiscal.

Así mismo se precisa que el objeto del presente proceso se ejecutará mediante un contrato de prestación de servicios, el cual se encuentra definido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes términos: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, para la selección del contratista se adelantará un proceso de MÍNIMA CUANTÍA, por tratarse de un presupuesto oficial inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En consecuencia, la Entidad adelantará el procedimiento correspondiente a la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con las reglas aplicables a esta modalidad, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y demás principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500,00)** incluidos todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

NOTA: Es de advertir que el proceso de selección se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, a monto agotable, del cual se irán descontando los pagos de las respectivas facturas que presente el contratista. Lo anterior implica que la totalidad del recurso se podrá agotar o no, dependiendo de las necesidades de la Entidad y de los servicios requeridos al contratista durante la ejecución del contrato, conforme a los precios unitarios de la oferta económica.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Situación	Sub-Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
7526	14/04/2026	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	CSF	27-01-01-833	\$175.090.500	\$175.090.500

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación de los precios unitarios definidos para el presente proceso de selección, se adelantó la consulta a por lo menos diez (10) proveedores potenciales del servicio de Envíos, mediante la solicitud de cotizaciones para los diferentes destinos, rangos de peso y modalidades de transporte requeridos. A esta solicitud, sólo respondieron dos (2) proveedores interesados: PORTES DE COLOMBIA y TRANSPORTES DE CARGA POR COLOMBIA:

De: Gina Paola Bajonero <gestiondenegocios@portesdecolombia.com>
Enviado el: martes, 11 de agosto de 2026 2:37 p. m.
Para: Claudia Milena Ramirez Hernandez
Asunto: RE: Cotización servicio de ENVIOS
Datos adjuntos: Formato Cotización Envio elementos 2026.pdf; Formato Cotización Envio elementos 2026.xlsx

Buenas tardes,

Cordial saludo, remito cotización.

Sin otro particular;



De: fernando jojoa <transportecolm@gmail.com>
Enviado el: martes, 11 de agosto de 2026 3:04 p. m.
Para: Claudia Milena Ramirez Hernandez
Asunto: Re: Cotización servicio de ENVIOS
Datos adjuntos: Cotización Envio elementos 2026.xlsx; Cotización Envio elementos 2026.pdf

Se envía cotización.

Como resultado del estudio de mercado adelantado para la estructuración del presente proceso, se analizaron las cotizaciones recibidas de los proveedores consultados y se contrastaron con las tarifas del último contrato celebrado por esta Direccion Seccional para la prestación del servicio de Envíos, cuya estructuración se realizó en noviembre de 2025 y el cuál finalizó en junio de 2026.

Handwritten signature

Handwritten signature

Del análisis comparativo se evidenció que las tarifas cotizadas presentan, en promedio, un incremento aproximado del 87% frente a las establecidas en el contrato anterior. Teniendo en cuenta la cercanía temporal entre ambos procesos y que no se identificaron elementos técnicos o económicos objetivos que permitan explicar y/o sustentar razonablemente una variación de esta magnitud, se concluyó que dichas cotizaciones no pueden ser consideradas como referentes para la determinación de los valores unitarios ni del presupuesto oficial. Su incorporación implicaría trasladar al presupuesto un incremento significativo frente a un antecedente contractual anterior, sin contar con el debido soporte que permita establecer su razonabilidad y proporcionalidad.

En consecuencia, para la determinación de los valores unitarios se tomó como referente el Contrato No. 45 de 2025, actualizando sus tarifas con el IPC de cierre del año 2025, correspondiente al 5,10%, como mecanismo para reconocer la variación general de precios durante el periodo transcurrido.

Los valores resultantes más las necesidades proyectadas por esta Dirección Seccional, a partir de la consolidación de las solicitudes de los diferentes despachos judiciales que conforman el Distrito Judicial de Cundinamarca, dan como resultado el valor estimado para la presente vigencia.

De esta manera, el presupuesto oficial se establece a partir de un referente contractual reciente, actualizado y verificable, complementado con las necesidades reales de esta Dirección Seccional, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos asignados.

Con fundamento en este ejercicio, se determinó un presupuesto oficial estimado de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500,00), valor que incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos, gastos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas pagará al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y avalados por la supervisión conforme a los valores unitarios de la oferta económica, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en debida forma.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberán presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

- Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a SIIF (Sistema de Información Financiera), así como cargada en SECOP II.
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración judicial Cundinamarca - Amazonas con NIT 901.673.538-6), junto con la discriminación del IVA.
 - Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - Fecha de expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación
 - El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado, o Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece

el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.

3. Certificado de existencia y representación con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
4. Informe de ejecución, acta o certificación de entrega y/o demás soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.
6. RUT.
7. Certificación Bancaria.
8. Presentación de los informes de actividades por parte del CONTRATISTA y autorización para su pago emitida por la SUPERVISIÓN. Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la y/o SUPERVISIÓN con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, quien realice el seguimiento del contrato la remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el CONTRATISTA al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el CONTRATISTA deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Dirección Seccional si es o no “Gran Contribuyente”, “auto retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: La Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora: 27-01-01-833. En la precitada Circular Externa 042 de 2023 emitida por el Administrador del SIIF Nación se estableció que la factura electrónica debe cumplir con el parámetro de registro en el campo de notas u observaciones con la siguiente estructura:

#\$27-01-01-833;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

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 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las

Piluso

OT

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 2.2.1.1.1.6.2 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 para verificar que no haya sanciones inscritas.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, 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”.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes que se describen en este estudio previo y en la Invitación del proceso.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

- A. Individualmente, como: **a)** personas naturales nacionales o extranjeras, **b)** personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado.
- No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.
- No estar reportados en el último boletín de responsables disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.
- Presentar certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal.
- Presentar certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

Pituro

07
x

- Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.
- Presentar fotocopia del registro único Tributario -RUT-, actualizado vigencia 2026 con todas sus páginas.

A. PERSONAS NATURALES

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la invitación pública y cuya actividad económica comprenda LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO DE ELEMENTOS A NIVEL NACIONAL EN PERÍMETROS URBANOS Y RURALES.

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.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ PERMITIR O ESTAR RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO DE ELEMENTOS A NIVEL NACIONAL EN PERÍMETROS URBANOS Y RURALES, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar el tiempo de constitución mayor o igual a TRES (3) AÑOS a la fecha de cierre del presente proceso de selección y su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y por un año más.

Deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días.

Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país

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

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

PilusoR

PA

- g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

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.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país

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

C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- b) Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación. La sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal **DEBE SER IGUAL AL CIENTO POR CIENTO (100%) LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**
- c) Presentar Documento Consorcial o de Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, además señalar la duración de este la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Piluso

[Handwritten mark]

- d) El objeto social de sus integrantes deberá estar relacionado con LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO DE ELEMENTOS A NIVEL NACIONAL EN PERÍMETROS URBANOS Y RURALES.
- e) Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de las propuestas.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

D. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

- a) Propuesta técnica de servicios.
- b) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.
- c) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- d) Certificado de existencia y representación legal vigente, menor a treinta (30) días.
- e) Certificado de registro mercantil, con fecha de expedición menor a treinta (30) días.
- f) Fotocopia del registro único Tributario-RUT, actualizado con fecha de expedición del año 2026 y con todas las páginas.
- g) Certificaciones de experiencia.
- h) Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso.
- i) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal.
- j) Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
- k) Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal.
- l) Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- m) Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- n) Compromiso Anticorrupción.
- o) Manifestación de ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.

NOTA 1: 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/>.

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de

Pileus2

OK

su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1. PERSONAS NATURALES

La proponente 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 con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación Pública del proceso.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el “Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el “Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales”. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

firmado

OT

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

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Experiencia Específica

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto u alcance comprenda la prestación del servicio de envío de elementos a nivel nacional en perímetros urbanos y rurales. Las certificaciones sumadas deben acreditar un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, requisito que se verificará en salarios mensuales mínimos legales vigentes.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- d. Fecha de emisión de la certificación.

Pitumar

OT

- e. Fecha de inicio del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.
- g. Valor del contrato.
- h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
- i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante.

No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes. Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

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

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Si el Proponente debe relacionar los contratos elegidos para acreditar la experiencia en el Formato - Experiencia.
- B. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia sea expedido por un particular, se deberá anexar además de la certificación, la copia del contrato con su respectiva factura de venta o documento equivalente.
- C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el treinta por ciento (30%), porcentajes que se validaran en el documento de constitución.
- D. En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes y los SMMLV.
- E. 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.
- F. 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 las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento del contrato por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Para acreditar la experiencia, deben aportar:

- 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
- 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
- 3. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

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

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la Entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

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

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante.

En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de empresas de mujeres y/o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, podrán acreditar el requisito de experiencia específica aportando hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto u alcance comprenda la prestación del servicio de envío de elementos a nivel nacional en perímetros urbanos y rurales. Las certificaciones sumadas deben acreditar un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, requisito que se verificará en salarios mensuales mínimos legales vigentes.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala: "PARÁGRAFO 2. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*".

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Pérez

OT

Para contratos entre particulares:

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación Pública para efectos de la acreditación de la experiencia
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las actividades de prestación de servicios de Envíos en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas del literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del contratista directo.

Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad.

En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.5.1.3 Capacidad técnica

A. CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE: El oferente deberá aportar certificado de habilitación para operar, expedido por el Ministerio de Transporte en concordancia con lo regulado en el artículo 10 del Decreto 173 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

B. PÓLIZA AUTOMÁTICA DE MERCANCÍAS: El oferente deberá aportar la póliza automática de mercancías, expedida por una compañía de seguros autorizada, de conformidad con lo normado en el artículo 17 del Decreto 173 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

C. PLAN DE SEGURIDAD VIAL: El oferente deberá aportar documento de aprobación de PESV o en su defecto el documento de radicación ante ente competente del Plan de Seguridad Vial, que atienda lo estipulado en la Ley 1503 de 2011, en la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, que adopta la metodología oficial para su diseño, implementación y verificación y en el Decreto 2851 de 2013.

D. FLOTA VEHICULAR: El oferente deberá hacer entrega de documento firmado por el representante legal donde se compromete para la operación, que en caso de que sea adjudicado el proceso, contará para el servicio de envío de elementos con la flota vehicular y personal idóneo para los diferentes destinos establecidos dentro de la invitación pública.

E. TRANSPORTE MULTIMODAL: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL (OTM) Nacional expedido por el Ministerio de Transporte.

NOTA GENERAL: LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SERÁN VERIFICADOS CONFORME LAS REGLAS DE PRESENTACIÓN QUE SE INDIQUEN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

NOTA 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública del proceso.

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

3.5.1.4 Capacidad financiera

N/A

3.5.1.5 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.6 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.2 Factores de evaluación

Dado que el precio es el factor de selección de la oferta y atendiendo a que se trata de un proceso a monto agotable, el precio más bajo se determinará mediante la sumatoria de precios unitarios definidos en el Anexo – Estudio del sector.

REGION	VALOR EN RANGO 1 A 10 KG	VALOR EN RANGO 11 A 20 KG	VALOR EN RANGO 21 A 30 KG	VALOR KILO ADICIONAL
--------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------

firmado

SP

Municipios de Cundinamarca y Tolima (111 Municipios)	\$ 57.805	\$ 74.621	\$ 95.641	\$ 3.679
Leticia - Amazonas	\$ 339.015	\$ 416.391	\$ 481.677	\$ 14.161
La Pedrera - Amazonas	\$ 468.745	\$ 712.694	\$ 938.430	\$ 15.075
Puerto Nariño - Amazonas	\$ 350.464	\$ 427.840	\$ 488.066	\$ 14.188

El oferente deberá diligenciar pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II, indicando el valor total de su oferta con IVA incluido (Valor total del presupuesto oficial).

Adicionalmente, el oferente deberá diligenciar el Formato - Oferta económica, relacionando los precios unitarios.

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *“La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”*.

NOTA 1: El precio unitario ofertado deberá incluir todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

NOTA 2: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas de carácter nacional, departamental y municipal, de conformidad con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

NOTA 3: Es de aclarar que ninguno de los proponentes podrá exceder el valor techo precio unitario, al igual que no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso al momento de elaborar su oferta económica, so pena de rechazo.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica sin incluir del valor del IVA ya que no se considera, así: Cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

PilusoR
SA

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)

Acreditación (Decreto 1860 de 2021)

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 en la invitación pública. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas.

Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados 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 del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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 esa 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 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 que avalen el cumplimiento de los requisitos, 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 – 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 oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad se acredita de acuerdo a las circunstancias establecidas en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de 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 – 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 pública.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 como 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.

Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas 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 pública.

3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Piluso

DA
EF

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 – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del 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.

El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato – 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, palenquera, 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 valdrá 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 pública.

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 en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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 el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», 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, palenquera, 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 - 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.

El criterio se acredita con 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.

5) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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 que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 - 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.

Las condiciones se acreditan 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 correspondiente, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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, allegando 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.

6) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal 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 - 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, adicione 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 - 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.

En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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.

7) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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 condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua 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.

8) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (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 miembros del proponente plural.

El Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el 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 del juramento el «Formato - 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 – 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 condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El proponente 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.

11) 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.

Piluso

DA

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo 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).	
<u>NOTA GENERAL: LOS REQUISITOS PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</u>	
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.	
La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	

PilusoR

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe constituir garantía de cumplimiento a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6 y presentarla en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta Garantía deberá incluir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

REGLAS GENERALES PARA LA GARANTÍA

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3. El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro.
4. El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.
5. El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a través de la plataforma Secop II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: Los proponentes que se presenten como consorcios o uniones temporales deberán tomar la póliza para todos los miembros, en proporción a su porcentaje de participación.

3.8 CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total, parcial o definitivo de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA, este pagará a favor de la NACIÓN, CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, a título de cláusula penal pecuniaria y como estimación anticipada de los perjuicios, una suma de hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El porcentaje aplicable se determinará de manera proporcional, atendiendo la gravedad, alcance, reiteración y efectos del incumplimiento, sin que su imposición exonere al contratista del cumplimiento de las obligaciones pendientes ni impida a la Entidad reclamar los perjuicios adicionales debidamente acreditados, cuando haya lugar.

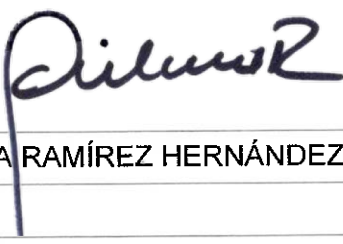
La cláusula penal se hará efectiva previa declaratoria motivada de incumplimiento y con observancia del derecho de defensa, contradicción y debido proceso del contratista y de su garante, cuando corresponda, de

firmas

OT

conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 1592 y siguientes del Código Civil, aplicables por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Una vez ejecutoriada la decisión, su valor podrá cobrarse mediante compensación con saldos adeudados al contratista, afectación de la garantía de cumplimiento o a través de los demás mecanismos legalmente procedentes.

3.9 SUPERVISIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL CONTRATO

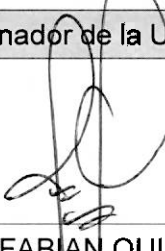
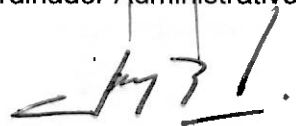
Firma	
Nombre	CLAUDIA MILENA RAMÍREZ HERNÁNDEZ
No. cédula	52.431.675
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Administrativa / Almacén

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluida la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantía y suscripción del acta de inicio o documento equivalente, hasta agotar los recursos asignados, lo que ocurra primero. En todo caso sin exceder la vigencia 2026.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, y en los municipios donde funcionen los despachos judiciales y sedes administrativas del Distrito Judicial de Cundinamarca, a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, indicados en el numeral 3.1.4 del presente documento, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado, dentro del perímetro urbano y rural. Para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
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. La Entidad podrá efectuar la liquidación en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del contrato (incluidos 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.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Septiembre de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente	Administrativa / Almacén
4.1 Servidor designado por el Área Administrativa, encargado de la estructuración	
Nombre	CLAUDIA MILENA RAMÍREZ HERNÁNDEZ <i>PilmsR</i>
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
4.2 Visto bueno sobre la necesidad del Coordinador de la Unidad Beneficiaria de la Contratación	
	
Nombre	NÉSTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
5. REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS	
	
	
Néstor Fabián Quintero Orozco Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Administrativo	
Sandra Lorena Terán Tinjacá Profesional Universitario Grado 12 Coordinadora Jurídica	
	
José Orlando Rodríguez Vargas Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Financiero	