

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 1° 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial.	
OBJETO	CONTRATAR LA FASE FINAL DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y OFICINAS DE APOYO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA Y DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES, ASÍ COMO SU MIGRACIÓN A UN REPOSITORIO DISPUESTO POR LA ENTIDAD Y SU INTEGRACIÓN AL SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DIGITALIZADOS DISPUESTO POR LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de septiembre de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	JAIME LUIS MELENDEZ ARGUMEDO	
Unidad de Origen	Área de Transformación Digital de la Rama Judicial Seccional Montería	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha		

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería identifica la necesidad de culminar el proyecto de digitalización del archivo de gestión de sus dependencias administrativas y oficinas de apoyo, del Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales.</p> <p>Durante la ejecución del contrato SER045 de 2025, se digitalizaron inicialmente 1.071.000 folios. Posteriormente, mediante una adición contractual, se digitalizaron 646.766 folios adicionales. A estas cantidades se sumaron 150.000 folios ofrecidos por el contratista, sin incremento del valor total del contrato, con el propósito de obtener 200 puntos adicionales, para un total de 1.867.766 folios. No obstante, durante las labores de intervención documental se localizaron unidades documentales que no habían sido contempladas en el inventario ni en el alcance inicial, razón por la cual quedó un volumen pendiente de digitalización.</p> <p>Adicionalmente, algunos juzgados y el centro de servicios para los juzgados penales de Montería presentaron solicitudes para la digitalización de documentación bajo su custodia. En consecuencia, para la vigencia 2026 se proyecta contratar exclusivamente la fase final del servicio de digitalización, con el propósito de atender tanto la documentación pendiente identificada durante la ejecución del contrato anterior como aquella cuya digitalización fue solicitada posteriormente por los juzgados y centro de servicios. El volumen documental estimado para esta fase corresponde aproximadamente a 763.490 folios, equivalentes a cerca de 109 metros lineales.</p> <p>El alcance comprende la recepción e inventario de la documentación, la preparación documental, la digitalización, el control de calidad, la indexación y captura de metadatos, la aplicación de reconocimiento óptico de caracteres, OCR, cuando corresponda, la devolución organizada de los documentos físicos, la migración de los documentos digitalizados al repositorio que disponga la entidad y su integración al software institucional para la administración integral de documentos digitalizados, el cual fue implementado previamente.</p>
---	--

	<p>El presente proceso no comprende el análisis, diseño, desarrollo, suministro, licenciamiento, implementación, actualización ni soporte evolutivo de un nuevo software. La plataforma para la administración integral de los documentos digitalizados fue desarrollada e implementada en el contrato anterior. En consecuencia, el futuro contratista deberá entregar los archivos digitales y sus metadatos en la estructura, formatos y condiciones de interoperabilidad que defina la entidad, debidamente organizados y separados conforme a la tipología documental correspondiente al área, dependencia o juzgado competente. Asimismo, deberá registrar e incorporar dichos archivos en el sistema de información que indique la entidad, atendiendo los instrumentos archivísticos aplicables, la Tabla de Retención Documental y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>La contratación resulta necesaria para completar el acervo documental pendiente, reducir los riesgos asociados con la consulta y conservación exclusiva en soporte físico, mejorar la disponibilidad y trazabilidad de la información, facilitar la atención de requerimientos administrativos y judiciales y asegurar la continuidad de las acciones institucionales de transformación digital y gestión documental, con observancia de los instrumentos archivísticos aplicables, incluida la Tabla de Retención Documental.</p> <p>Por todo lo anterior, la entidad considera fundamental llevar a cabo esta contratación bajo parámetros de calidad, eficiencia y continuidad del servicio, asegurando que el contratista seleccionado cuente con la infraestructura tecnológica, el recurso humano calificado y la experiencia suficiente para cumplir con los requerimientos establecidos y garantizar la conservación digital del acervo documental institucional, protegiendo así el interés general y la adecuada administración de justicia.</p> <p>De otro lado, este proceso se enmarca dentro de los lineamientos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, particularmente en el eje estratégico relacionado con la modernización tecnológica y fortalecimiento institucional, cuyo objetivo central es avanzar hacia una administración de justicia más eficiente, accesible, transparente y sostenible. La digitalización del archivo de gestión y la implementación de soluciones tecnológicas para el manejo documental permiten reducir la dependencia del papel, facilitar el acceso a la información institucional, mejorar la trazabilidad de los procesos y promover una cultura organizacional orientada a la transformación digital.</p> <p>Además, este servicio cobra especial relevancia frente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, en cuanto a organización, conservación y disposición final de los documentos. La contratación proyectada, al incluir un sistema de información para la gestión de los documentos digitalizados, responde a criterios de sostenibilidad tecnológica, interoperabilidad y eficiencia operativa, permitiendo a las áreas responsables gestionar sus archivos de forma segura, estructurada y conforme a la normatividad vigente.</p> <p>La oportunidad de este proceso también se encuentra soportada en la necesidad de evitar la interrupción del servicio y los efectos negativos que ello conllevaría en términos de pérdida o deterioro documental, ineficiencia en la atención de requerimientos administrativos y judiciales, y dificultades en el cumplimiento de los estándares de calidad institucional.</p> <p>En virtud de lo anterior, la presente contratación se justifica no solo como una necesidad operativa, sino como una decisión estratégica alineada con los objetivos del Plan Sectorial de la Rama Judicial, las políticas gubernamentales de transformación digital.</p>
--	---

3.2. Objeto contractual	CONTRATAR LA FASE FINAL DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y OFICINAS DE APOYO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA Y DE ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES, ASÍ COMO SU MIGRACIÓN A UN REPOSITORIO DISPUESTO POR LA ENTIDAD Y SU INTEGRACIÓN AL SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DIGITALIZADOS DISPUESTO POR LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.

3.2.1. Clasificación UNSPSC	El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:				
	No.	Clasificación UNSPSC			Descripción
		Segmento	Familia	Clase	
	1	81	11	17	Sistemas de manejo de información
	2	81	11	20	Servicios de datos
	3	81	16	17	Servicios de telecomunicaciones

3.2.2 Especificaciones del Objeto Contractual	El contratista deberá ejecutar exclusivamente los servicios de preparación documental, digitalización, control de calidad, indexación, captura de metadatos, OCR cuando aplique, migración al repositorio definido por la entidad e integración de los documentos digitalizados al software institucional existente, conforme al Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales. No se incluye desarrollo de software.
--	---

3.2.3 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N/A
--	-----

3.2.4 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Anexo No. 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales Anexo No. 2: Análisis del sector. Anexo No. 3: Matriz de Riesgos Anexo No. 4: F-SST-89 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Anexo No. 5: Anexo técnico fotográfico Anexo No. 6: Cronograma de actividades ejecución del contrato.
--	---

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.3.1. Obligaciones del Contratista	El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:
	<div>OBLIGACIONES GENERALES</div> <div><div>1.</div><div>Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación de la garantía.</div></div> <div><div>2.</div><div>Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato.</div></div> <div><div>3.</div><div>Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo.</div></div> <div><div>4.</div><div>Cumplir a cabalidad y con calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin.</div></div> <div><div>5.</div><div>Proveer con calidad y oportunidad los bienes y servicios que integran el servicio contratado.</div></div> <div><div>6.</div><div>Proveer el personal idóneo y con experiencia en actividades relacionadas con la digitalización de documentos y gestión de documentos, para lo cual deberá presentar las hojas de vida de los funcionarios vinculados para la realización de la actividad al supervisor del contrato (Estos documentos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato).</div></div> <div><div>7.</div><div>Proveer durante el tiempo de prestación del servicio y de manera completa – dedicación del 100% -, un supervisor o coordinador del servicio a prestar, con experiencia en coordinación y/o dirección de procesos masivos de digitalización, Protocolos y mejores prácticas de Digitalización, con conocimientos en gestión de documentos y digitalización y transferencia de expedientes con mínimo un año de experiencia. (Este documento deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato).</div></div> <div><div>8.</div><div>Presentar en medio físico o digital, la documentación y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato con altos niveles de calidad sustancial y</div></div>

formal. En caso de presentarse observaciones o requerimientos por parte del Supervisor, se debe ajustar el documento o entregable objeto de observación en un plazo de máximo tres (3) días hábiles.

9. Estimar e identificar las actividades en sitio en la seccional, para ejecutar, monitorear, controlar y documentar las tareas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.
11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. Cuando se requiera el desplazamiento de personal, el contratista deberá asumir la totalidad de los gastos de transporte, estadía, alimentación, y demás gastos de viaje generados para sus empleados.
12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre, o a la equidad natural.
13. Allegar certificación para la suscripción del contrato, para el pago y la liquidación del contrato, mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios, se deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de las normas legales acerca del pago de la seguridad social integral, parafiscales, riesgos laborales y seguridad industrial.
14. Desarrollar e implementar métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
15. Controlar, evaluar y asesorar a la Entidad sobre los resultados técnicos, jurídicos, administrativos y financieros del contrato, incorporando los cambios y/o ajustes necesarios a la operación de los servicios.
16. Revisar mensualmente, junto con el Supervisor del contrato, el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, el Contratista deberá desarrollar un sistema, tal que, permita conocer en tiempo real el estado de la operación. Definir conjuntamente los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.
17. Cooperar con otros contratistas de la Entidad en el desarrollo de actividades conjuntas tendientes a prevenir o superar incidentes, con el fin de dar cumplimiento de los requerimientos del servicio contratado, establecidos por la Entidad.
18. Contar con un plan que garantice la continuidad del servicio para el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS de los servicios contratados.
19. Suministrar el personal necesario para la ejecución del contrato. Este equipo deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial, así como también, con el programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas en la Coordinación de Talento Humano de la DESAJ.
20. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
21. Generar y tramitar las evidencias y soportes físicos, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al contrato.
22. Actualizar permanentemente el repositorio que disponga la dirección seccional de administración de justicia de Montería según se defina, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.
23. Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.

24. No realizar cambios en el equipo de trabajo presentado en su propuesta. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- a. El profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al perfil mínimo requerido y el cambio será aprobado por el Supervisor del contrato.
 - b. Se deberá presentar en un término no superior a quince (15) días calendario a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el **Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales** del Estudio Previo.
 - c. Garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza, por un término no menor a quince (15) días calendario.
 - d. Una vez sea aceptado el reemplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, impidiendo que haya afectación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, especificaciones y niveles de servicio.
 - e. La Entidad se reserva el derecho a solicitar por escrito reemplazo motivado de los profesionales o técnicos que no se acoplen al equipo de trabajo, o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales, o resultados no satisfagan las necesidades del proyecto. El contratista contará con máximo quince (15) días calendario para presentar por escrito el reemplazo, acreditando los requisitos mínimos correspondientes, de iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar. Una vez sea aceptado el reemplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, impidiendo que haya afectación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, especificaciones y niveles del servicio.
 - f. El contratista deberá contemplar que los profesionales o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual, es decir, el equipo de trabajo que tenga la responsabilidad de proveer los servicios, debe estar comprometido en el 100% de su tiempo, en su ejecución.
25. En caso de incumplimiento de los ANS concertados para cualquiera de los servicios, el valor de los descuentos aplicables podrá ser reasignado en el incremento de cualquiera de los servicios contratados.
26. Suministrar el apoyo necesario al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del presente Contrato.
27. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA DE MONTERÍA, tendiente a lograr la correcta entrega de los servicios.
28. Satisfacer los requerimientos y cumplir con las especificaciones y todas las condiciones que forman parte del **Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales**, estudios previos y demás documentos integrantes del contrato.
29. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
30. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
31. Disponer de protocolos de bioseguridad teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas establecidas en cada municipio, y las determinadas por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura y sus seccionales.
32. Todas las demás que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES A TODOS LOS SERVICIOS

33. Presentar el plan de trabajo para la ejecución del contrato, incluyendo todos sus planes subsidiarios, en particular la Estructura de Desglose de Trabajo, el cronograma, los perfiles del equipo de trabajo, y demás documentos requeridos. Estos documentos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato.
34. Estar certificado en seguridad de la información ISO27001 en los procesos que hacen parte del servicio contratado.
35. Aplicar la metodología ISO27001 en la implementación de los servicios.

- 36. Guardar absoluta reserva de la información recibida con ocasión de la ejecución del contrato.
- 37. Cumplir con la Política de Tratamiento de Información personal de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

Reuniones y presentación de informes

- 38. La gerencia del contrato, así como los líderes de las distintas líneas de servicio, deberán asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor, o la Entidad.
- 39. Presentar informes mensuales o por solicitud con las estadísticas de las distintas líneas de servicio, así como el reporte de requerimientos, incidentes y problemas durante el periodo reportado, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al cierre mensual o a solicitud.

OBLIGACIONES POR SERVICIOS

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GESTIÓN A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.

Al Inicio de la Ejecución Contractual

- 1. Tener la disponibilidad de los equipos requeridos para cada una de las sedes donde se desarrollará la actividad, servicios, suministros y recursos para la digitalización de los documentos de manera tal, que cumpla con las metas y el cumplimiento de los objetivos de digitalización del archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales definidos en el plan de trabajo.
- 2. Realizar el soporte técnico y operativo al proceso de digitalización de archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales.
- 3. Realizar una reunión del personal del contrato con el supervisor y el equipo de trabajo que designe la Dirección Seccional, para coordinación de las actividades necesarias para el inicio de la ejecución del proyecto.
- 4. Definir un plan de trabajo para la ejecución del servicio contratado (Cronograma de actividades a desarrollar)

Durante la ejecución del contrato

- 5. Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos de acuerdo con el alcance del servicio.
- 6. Prestar los servicios de digitalización del archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos bajo las condiciones del **Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales**, para lo que deberá realizar las gestiones técnicas y administrativas que sean necesarias con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios para la Rama Judicial.
- 7. Disponer con calidad y oportunidad los equipos, los servicios, y los recursos que forman parte del servicio incluidos en el objeto del contrato y en el **Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales**.
- 8. Disponer de un mecanismo de consultas en línea del estado de avance de ejecución del contrato.
- 9. Guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de los hechos y de la información que se procesa.
- 10. Entregar (Realizar la devolución) de los documentos físicos que ya han sido digitalizados debidamente relacionados al personal designado por la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Montería.
- 11. Poner a disposición las imágenes de los documentos digitalizados para el control de calidad por parte del personal dispuesto por la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Montería.
- 12. Re-digitalizar los documentos que no cumplan con las características de legibilidad y formato y que sean devueltos por el grupo de control de calidad de la dirección

ejecutiva seccional de administración judicial de Montería. Para ello se verificará el estado de legibilidad del documento físico.

- 13. Transferir las imágenes digitalizadas del archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales al repositorio documental que defina la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Montería.
- 14. Digitalizar las imágenes que sean requeridas por archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales (Digitalización Previa de las áreas) que no cumplan con los mínimos de calidad definidos y/o por solicitud de cada área.

Reuniones y presentación de informes

- 15. Presentar informe mensual resumido y detallado de la ejecución de los servicios ejecutados, incluyendo todas y cada una de las actas sustento de la autorización para la atención de los requerimientos del archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales, así como el recibo a satisfacción de los servicios.
- 16. Presentar informe acumulativo y detallado de la ejecución de los servicios, en el que aparezca por cada fila en forma única: departamento, ciudad, nombre de sede, dirección, área o dependencia judicial, documentos o folios digitalizados, valor de los servicios prestados.

CIERRE DEL CONTRATO Y LIQUIDACION

- 1. Realizar la entrega de las imágenes y metadata en la estructura definida.
- 2. Completar la devolución de los archivos de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, del consejo seccional de la judicatura de Córdoba y de algunos despachos judiciales físicos entregados.
- 3. Presentar el informe final detallado y consolidado de la actividad desarrollada, al supervisor del contrato.
- 4. Apoyar el proceso de liquidación, proyectando para tal fin los documentos requeridos por el supervisor del contrato.

NOTA 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en su **Anexo Requerimientos Técnicos y Funcionales**, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor de la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

NOTA 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la dirección ejecutiva de administración judicial de Montería, el consejo seccional de la judicatura de Córdoba y ni con los despachos judiciales. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

- 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato.
- 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el

	<p>CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.</p> <p>REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva:</p> <p><u>Servicio de capacitación y formación:</u></p> <p>1.En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato</p> <p>2. La programación de las sesiones de formación deberán ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.</p> <p>3. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenir, estos deben ser en material reciclable y aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.</p> <p>4. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.</p> <p>(Matriz de requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)</p> <p><u>Nota 1.</u> El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.</p> <p><u>Nota 2.</u> En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.</p> <p><u>OTRAS OBLIGACIONES:</u></p> <p><u>Compromiso anticorrupción:</u> 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.• No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	<p>OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA</p> <p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.• Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.

	<ul style="list-style-type: none">• Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.• Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.• Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. <p>NOTA: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, los Acuerdos No. PSAA14-10135 de 2014, No. PSAA16-10494 de 2016.</p> <p>El Supervisor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.• Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.• Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de la prestación del servicio contratado como requisito previo para el trámite de los pagos.• Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato.• Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.
3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: El Consejo Superior de la Judicatura, no está incluido en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, y al no ser el contrato de prestación de servicios uno de aquellos objetos especiales que se contraten a través de procedimientos especiales, el presente contrato deberá ser contratado mediante la ejecución de modalidades de selección que tengan como principio general LA CUANTÍA, y cuya determinación, según enseñó el derogado artículo 24° numeral 1° de la ley 80 de 1993, y ahora el literal b.) Del numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, es directamente proporcional al presupuesto del contrato y de la entidad que lo pretende celebrar.</p> <p>En consideración de lo expuesto, y clarificado que la cuantía es el factor preponderante para la escogencia de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista, procedimos en estricta aplicación de lo dispuesto en el literal b) del numeral 2° del artículo ibidem de la Ley 1150 de 2007, a estimar el presupuesto oficial del Consejo Superior de la Judicatura en SMMLV, encontrándonos que el mismo no superó los 1.000 salarios mínimos que equivalen a \$1.750.905.000, límite presupuestal que al no ser excedido por el valor estimado para el contrato que se pretende suscribir, cuyo Presupuesto Oficial estimado asciende a la suma de TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$322,572,692,00) incluidos impuestos, debe adelantarse un proceso de selección abreviada de menor cuantía en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>La presente modalidad se escoge con fundamento en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, literal b) que dispone:</p> <p>“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p>

	<p>.....2). Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>Serán causales de selección abreviada las siguientes:</p> <p>b) La contratación de menor cuantía (...)</p> <p>Este procedimiento se encuentra reglado en el Decreto 1082 del 2015</p> <p>El Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales establece: La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda.</p> <p>Por lo anterior y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.7 se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual y No se encontró acuerdo para contratar este tipo de servicio.</p>																								
3.6 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$322,572,692,00), incluidos los impuestos de ley; atendiendo lo dispuesto en el Plan de Inversión de la Unidad de Recursos para la vigencia 2026.</p>																								
3.6.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<table><tr><th colspan="6">CDP</th></tr><tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr><tr><td>15526</td><td>2026-09-23</td><td>A-02-02-02-008-005</td><td>SERVICIOS DE SOPORTE</td><td>27-01-01-811 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MONTERÍA</td><td>\$ 200.000.000</td></tr><tr><td>9026</td><td>2026-09-23</td><td>A-02-02-02-008-005</td><td>SERVICIOS DE SOPORTE</td><td>27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA</td><td>\$ 122.572.692</td></tr></table>	CDP						No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	15526	2026-09-23	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	27-01-01-811 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MONTERÍA	\$ 200.000.000	9026	2026-09-23	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA	\$ 122.572.692
CDP																									
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP																				
15526	2026-09-23	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	27-01-01-811 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL MONTERÍA	\$ 200.000.000																				
9026	2026-09-23	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA	\$ 122.572.692																				
3.6.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>El valor de la contratación se proyectó a partir del análisis de precios de cotizaciones. Es importante precisar que para establecer el precio de mercado se contó con tres cotizaciones, presentadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, por las siguientes empresas:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONSTRUIR SISTEMAS SAS.• GL COMPUTADORES Y FULLPAPELES S.A.• ANIVEL SOLUCIONES S.A.S <p>Las cotizaciones presentadas provienen de entidades que comercializan con esta clase de servicios, y estarían en condiciones de suministrar el objeto contractual requerido en el presente análisis.</p> <p>El siguiente es el estudio de mercado realizado con el valor unitario (incluidos impuestos) del ítem relacionado en el objeto de 3 cotizaciones, así:</p> <table><tr><th>PROVEEDOR</th><th>VALOR COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>CONSTRUIR SISTEMAS SAS</td><td>\$ 322.572.692</td></tr><tr><td>GL COMPUTADORES</td><td>\$ 366.146.899</td></tr><tr><td>ANIVEL SOLUCIONES S.A.S</td><td>\$ 389.769.280</td></tr><tr><td>PROMEDIO COTIZACIONES</td><td>\$ 359.496.290</td></tr></table> <p>Que teniendo en cuenta los valores anteriores se fija el presupuesto de este proceso con el menor valor de las cotizaciones presentadas.</p>	PROVEEDOR	VALOR COTIZACIÓN	CONSTRUIR SISTEMAS SAS	\$ 322.572.692	GL COMPUTADORES	\$ 366.146.899	ANIVEL SOLUCIONES S.A.S	\$ 389.769.280	PROMEDIO COTIZACIONES	\$ 359.496.290														
PROVEEDOR	VALOR COTIZACIÓN																								
CONSTRUIR SISTEMAS SAS	\$ 322.572.692																								
GL COMPUTADORES	\$ 366.146.899																								
ANIVEL SOLUCIONES S.A.S	\$ 389.769.280																								
PROMEDIO COTIZACIONES	\$ 359.496.290																								

	<p>Teniendo como base las cotizaciones presentadas ante la entidad, se tomó como variable para el proceso contractual el menor valor cotizado esto es la suma de: TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS MCTE (COP \$322,572,692,00), incluidos impuestos, respaldado mediante los CDP N° 15526 del 23/09/2026, unidad ejecutora 27-01-01-811 y el N° 9026 del 23/09/2026, unidad ejecutora 27-01-01-211, sumando el valor de TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$322,572,692,00).</p>
3.6.3 Forma de Pago del Contrato	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería (DESAJ) cancelará el valor del contrato, de acuerdo con la cantidad de folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, sin exceder el valor presupuestal asignado en cada vigencia, conforme a la caracterización que se presenta a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un primer pago del contrato una vez entregadas las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción física, acta de recibido y control de inventario de al menos el 25% de los documentos. 2. Preparación documental del primer lote: limpieza, primeros auxilios. 3. Digitalización efectiva y validada de al menos 190.872 folios (25% del total), excluyendo páginas en blanco. 4. Aplicación de OCR con precisión $\geq 95\%$. 5. Carga en el aplicativo dispuesto por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, los documentos digitalizados divididos en tipos documentales según TRD. 6. Entrega plan de gestión de riesgos. 7. Entrega del cronograma definitivo y primer informe de avance. <p>Condición de pago: Aprobación de entregables por el supervisor mediante acta parcial de conformidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El saldo del valor del contrato se pagará mediante actas parciales, previa entrega del informe de avance mensual (respectivas estadísticas) y cumplimiento de los requisitos de la Nota. <p>El ultimo pago se realizará previa entrega y devolución del 100% del archivo de gestión de las dependencias administrativas y oficinas de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, del Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y de los despachos judiciales digitalizados, aprobación por parte del supervisor, entrega del informe final consolidado con su respectivas estadísticas y cumplimiento de los requisitos de la Nota.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La DESAJ MONTERÍA pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores de los servicios contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato. 2. De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios. 3. En todo caso, los pagos estipulados en la presente cláusula se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, otorgue a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. 4. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, Córdoba efectuará las retenciones de acuerdo con la calidad de contribuyente que tenga el contratista. 5. En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, Córdoba, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. 6. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 7. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario de la presentación de cada factura, cuya información debe ser previamente validada por la supervisión del Contrato y que deberá ser acompañada por los requisitos previamente establecidos. <p>Todos los pagos deben contener los siguientes documentos adicionales:</p>

	<p>1) La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso, la cual solo puede ser emitida una vez se cuente con el recibo a satisfacción.</p> <p>2) Información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).</p> <p>Parágrafo 1: Los términos para la suscripción del acta de liquidación empiezan a correr a partir del día siguiente del vencimiento del plazo del contrato, para lo cual, el contratista allegará los documentos exigidos, los entregables solicitados so pena de hacerse exigible la póliza de cumplimiento, conforme a las obligaciones del Contratista y de la Supervisión.</p> <p>Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, retención por timbre nacional y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.</p> <p>Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.</p>

3.7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, adjudicará el contrato al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, acredite la experiencia exigida y sea el más favorable, conveniente y ventajoso para la Entidad, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones.

Conforme a lo previsto por el artículo 5 numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más ventajosa para la entidad será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que se señalarán en el pliego de condiciones, de conformidad con las siguientes exigencias que se dispondrán.

Luego de habilitadas las propuestas, la evaluación de las mismas se hará sobre la base de mil (1000) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
3.7.1 Capacidad Jurídica (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
3.7.2 Experiencia (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
• Experiencia general (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
• Experiencia específica (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
• Equipo Mínimo de Trabajo (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
3.7.3 Capacidad Financiera (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
3.7.4 Capacidad organizacional (Requisito Habilitante)	CUMPLE O NO CUMPLE
3.7.5 Oferta Económica	500 PUNTOS
3.7.6 Capacidad Técnica	

3.7.6.1 Experiencia del contratista en proyectos similares	100 PUNTOS
3.7.6.2 Inclusión de abogado o estudiante de Derecho para el apoyo en el registro de información en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial.	100 PUNTOS
3.7.6.3 Folios adicionales ofrecidos y migración al repositorio que indique la entidad.	200 PUNTOS
3.7.7.Estímulo a la Industria Nacional	97.5 PUNTOS
3.7.8 Emprendimiento Mujeres	2.5 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	1.000 PUNTOS

3.7.1.Capacidad Jurídica	<p>1.Carta de Presentación de la propuesta. Este documento deberá estar suscrito por el Proponente. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento. Anexo No 1, No 2 o No 3.</p> <p>2. Documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.</p> <p>3. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal. El Proponente que desee presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá presentar un documento de conformación del consorcio y/o de la unión temporal, el documento deberá contener como mínimo, requisitos como objeto, participación, duración, representante legal, domicilio, facultades. También en el pliego y con el propósito de facilitarle a los proponentes su participación la Entidad, un modelo de consorcio o de unión temporal, el cual podrá ser adoptado o no por los participantes, Anexo 4.</p> <p>4. Certificado de existencia y Representación Legal. Este documento es de vital importancia a efecto de establecer la personalidad jurídica de las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal o sin domicilio o sin sucursal que participan en el proceso. El mismo deberá cumplir con algunos requisitos tales como: Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al Cierre del Proceso; Que dentro del objeto social de la sociedad esté acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal; Que el término de duración de la sociedad, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, no podrá ser en ningún caso inferior al plazo de vigencia del Contrato y un (1) año más.</p> <p>Así mismo se aclara al proponente, que en el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal se haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, y si de éstos se desprende algún tipo de limitación, se tendrá que proceder como se indica a continuación.</p> <p>Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones derivadas del contrato, deberá allegarse con la Propuesta un documento proveniente del órgano societario competente donde autorice de forma expresa al representante legal para suscribir tanto la Propuesta como el contrato.</p> <p>Si la Propuesta se presenta por una sucursal, se deberán anexar los certificados de existencia y representación legal tanto de esta como de la matriz.</p> <p>5. Certificado de inscripción en el Registro Único De Proponentes (R.U.P). El Proponente deberá anexar a la Propuesta el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, mediante el cual se acredite su inscripción el registro único de proponentes, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de Proponentes extranjeros deberán presentar un documento que acredite el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación del representante legal en la que</p>
--------------------------	--

se manifieste bajo declaración juramentada que ese registro no existe en el país del domicilio de la Sociedad.

El Registro Único De Proponentes (R.U.P) que se anexe a la propuesta deberá ser original y su fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre del presente proceso contractual.

6. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de cierre de la presente selección, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán adjuntar certificado de cumplimiento del pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

7. Garantía de Seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma. El Proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Las condiciones de la Garantía de Seriedad son:

Objeto: Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada.

Asegurado y beneficiario: Consejo Superior de la Judicatura –DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MONTERIA (Nit. 800.165.860-8).

Tomador: Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

Tomador: Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial.

Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

8. Certificación expedida por la Contraloría General De La República, EN LA QUE CONSTE QUE NO FIGURA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 610 DE 2000. Del representante legal y de la persona Jurídica, o del proponente persona natural. En caso de no tener el documento a la fecha de cierre del proceso de selección, anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. También se tendrá por válida la certificación expedida vía Internet. La Entidad podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

- 10.** Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, presentarán el Certificado de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y/o Revisor Fiscal que suscriban los Estados Financieros, en el que conste, que no registra antecedentes disciplinarios o sanciones vigentes y que su inscripción como Contador Público se encuentra vigente en la Junta Central de Contadores. Dicho certificado deberá haber sido expedido con no más de tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 11. Certificado de antecedentes judiciales.** Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
- 12. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- 13. Registro único tributario.** El Proponente, y cada uno de los integrantes del consorcio o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción. Dentro del registro único Tributario debe indicar las actividades económicas en las que se encuentra inscrito el proponente, las cuales deben ser las mismas relacionadas en el Registro Mercantil y en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo establecido en el 1082 de 2015 so pena de ser rechazada la propuesta.
- 14. Certificado de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios,** expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y Revisor Fiscal que suscriben los Estados Financieros, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3º de la Ley 43 de 1990 y la Circular Externa No. 043 del 02 de noviembre de 2005, expedida por la Junta Central de Contadores. Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, presentarán el Certificado de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y/o Revisor Fiscal que suscriben los Estados Financieros, en el que conste que no registra antecedentes disciplinarios (sanción vigente) y está vigente su inscripción como Contador Público en la Junta Central de Contadores. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM),** donde conste que el proponente no posee deudas alimentarias en Colombia
- 16. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.** El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.
- 17. Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo:** Dando cumplimiento al Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, el oferente deberá presentar con la propuesta una carta de compromiso donde se obligue a que, en caso de resultar adjudicatario del proceso y previo al inicio de la ejecución del contrato, presentará ante la Entidad el Plan de aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estableciendo en dicho plan, los requerimientos mínimos para medidas de prevención relacionados con las actividades atinentes al objeto contractual, evaluación de riesgos, capacitaciones y requerimientos mínimos para medidas activas de protección, entre otros; así mismo durante la ejecución del contrato cumplir con lo requerido en el Manual de Contratista del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Código M-SST04 de 2023, a su vez, deberá tener a disposición de la entidad, los soportes de cumplimiento del SG-SST en caso de ser requerido en cualquier momento.
- 18. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.**
- 19. Formato Beneficiario Cuenta con Certificación bancaria de cuenta activa.**

20. **Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.** El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.7.2. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería solicitará a los proponentes, ya sean personas naturales o jurídicas, que acrediten una experiencia mínima de tres (3) años en el mercado, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección. Asimismo, deberán demostrar que su objeto social o sus actividades están relacionadas con el objeto de este proceso. Esta información será verificada mediante el correspondiente certificado de existencia y Representación Legal, de Cámara de Comercio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Deberá acreditar con máximo tres (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados dentro de los ocho (08) años anteriores al cierre de este proceso, con su respectiva certificación, suscritos con una entidad del Estado o particulares, cuyo objeto tenga relación con Digitalización, indexación, captura de metadatos y migración de documentos, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. Los contratos presentados deberán estar inscritos en el R.U.P. del proponente en los siguientes códigos UNSPSC.

No.	Clasificación UNSPSC			Descripción
	Segmento	Familia	Clase	
1	81	11	17	Sistemas de manejo de información
2	81	11	20	Servicios de datos
3	81	16	17	Servicios de telecomunicaciones

Para tal fin, el proponente deberá adjuntar certificación que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato y número del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación).
- Calidad del servicio “muy buena” o “buena” o “excelente” y/o señalen que el bien o servicio fue recibido a satisfacción.

CONDICIONES PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

a. Se acepta como equivalente a la certificación de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.

b. Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado u organismos no gubernamentales o internacionales el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, certificación, copias de las facturas u órdenes de compra o de servicios (legalizadas ante la DIAN); esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato y extractos bancarios u órdenes de pago que demuestren como se consignaron los recursos para el pago del objeto contratado.

c. El valor de las certificaciones será evaluado en SMLMV a la fecha de suscripción del respectivo contrato el cual debe estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

d. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

e. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que aparece en el RUP solo respecto del valor total del contrato.

f. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad,

sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

g. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

h. No serán tenidas en cuenta certificaciones donde la calidad o cumplimiento haya sido calificada como regular o deficiente.

i. Cuando un miembro de un consorcio o Unión Temporal o una persona jurídica o natural acredite la experiencia de algún profesional de los que se solicitan como equipo mínimo de trabajo deberán aportar copia del contrato y planillas de pago de seguridad social.

j. No se aceptan auto certificaciones, no se aceptan subcontratos, o contratos por administración delegada. Tampoco podrá un miembro de un consorcio o Unión Temporal acreditar la experiencia de un proponente que haya hecho parte de ese consorcio o Unión Temporal o certificarse entre los consorciados o miembros de la Unión temporal.

k. La Dirección Seccional de Administración Judicial se reservará el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados por los proponentes.

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, muy buena o buena. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación.

La calificación de la experiencia en el caso de consorcios o uniones temporales se efectuará con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES.

Se evaluará CUMPLE o NO CUMPLE.

No se aceptan certificaciones dadas por uno de los miembros de un consorcio o unión temporal sobre la experiencia de otros miembros que conformen dicha figura jurídica o de los miembros del consorcio entre sí.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los proponentes con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, en caso de que la experiencia que se pretenda acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, copias de alguna de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), o extractos bancarios que demuestren la consignación de los recursos para el pago del objeto contratado y el pago de los impuestos derivados de los contratos presentados.

En caso de que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en el presente pliego de condiciones, será calificado como “No cumple” en la experiencia mínima del proponente y de los profesionales.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para la ejecución del presente proyecto la entidad requiere como equipo mínimo de trabajo el siguiente:

ITEM	ÁREA	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL
1	DIRECTOR DE PROYECTO	<p>Cantidad: 1</p> <p>Perfil: Ingeniero de Sistemas, o Licenciado en Informática o Ingeniero en Software.</p> <p>Experiencia General: Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia específica Mínimo dos (2) certificaciones que acrediten su participación como director en proyectos similares.</p>
2	INGENIERO INDUSTRIAL	<p>Cantidad: 1</p> <p>Perfil: Ingeniería de Procesos, Ingeniería Administrativa, Ingeniería en Producción o Administrador de Empresas.</p> <p>Experiencia General: Mínimo un (1) año de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Adicional: Especialización en Sistema de Gestión de Calidad o, posgrado en gestión documental, o Especialización en Archivística, o Especialización en Gestión Documental, o Especialización en Sistemas de Información Documental.</p> <p>Permanencia y funciones: Este perfil deberá permanecer durante todas las fases y durante todo el plazo de ejecución del contrato, garantizando el acompañamiento y seguimiento de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.</p> <p>El profesional será responsable de apoyar y garantizar el control de calidad de la información digitalizada y de la división documental, verificando que las actividades se desarrollen de acuerdo con los parámetros, criterios y estándares establecidos por la Entidad, así como de realizar el seguimiento a la calidad, integridad, organización y consistencia de la información resultante del proceso.</p> <p>En desarrollo de esta función deberá identificar y reportar las inconsistencias o errores que se presenten, realizar seguimiento a su corrección y verificar que los productos entregados cumplan con las condiciones de calidad requeridas por la Entidad.</p>

		<p>Cantidad: 10</p> <p>Perfil: Técnico en Sistemas, Técnico en Gestión Documental y Archivo, Técnico Laboral en Manejo de Archivo y Gestión Documental, Técnico en Asistencia y Organización de Archivos, Tecnólogo en Gestión Documental e Información, Sistemas o áreas afines; estudiante o profesional de formación universitaria en Derecho; o estudiante o profesional de Administración de Empresas.</p> <p>Experiencia General: Para los perfiles técnicos y tecnológicos se requiere mínimo un (1) año de experiencia general, contado a partir de la finalización de los estudios correspondientes, y acreditar al menos una (1) certificación de experiencia específica en actividades o proyectos relacionados con gestión documental, archivo, digitalización, organización, clasificación, migración o manejo de información documental. Para los estudiantes y profesionales de Derecho y Administración de Empresas no se requiere experiencia general ni específica.</p> <p>Disponibilidad y permanencia del personal: El personal correspondiente a este perfil estará destinado principalmente al desarrollo de las actividades de digitalización y división documental, las cuales constituyen labores fundamentales para la ejecución del proyecto. En consecuencia, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal requerido para atender dichas actividades durante el tiempo en que sean necesarias.</p> <p>Una vez el contratista acredite ante la entidad la finalización de las actividades de digitalización y división documental que le hayan sido asignadas, y determine que alguno o algunos de los integrantes de este equipo ya no son necesarios para la ejecución de las actividades pendientes, podrá solicitar su retiro o sustitución, previa autorización de la supervisión del contrato y siempre que se garantice la continuidad y adecuada ejecución de las obligaciones contractuales.</p> <p>El personal de este perfil podrá participar indistintamente en las actividades de digitalización y división documental, de acuerdo con las necesidades del proyecto y la organización que establezca el contratista, siempre que cuente con las competencias requeridas para desarrollar las actividades asignadas.</p> <p>La reducción del número de integrantes de este equipo no podrá afectar la ejecución, calidad, oportunidad ni cumplimiento de las obligaciones contractuales. En todo caso, el contratista deberá mantener el personal suficiente para garantizar la terminación de las actividades que se encuentren pendientes.</p>
	<p>3</p> <p>TÉCNICOS, TECNÓLOGOS, ESTUDIANTES Y PROFESIONALES DE APOYO EN SISTEMAS, GESTIÓN DOCUMENTAL, DERECHO Y ADMINISTRACIÓN</p>	<p>PARA LA ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LAS HOJAS DE VIDA CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES.</p>

3.7.3. Capacidad financiera

EN EL CASO DE OFERENTES NACIONALES O PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN EL PAÍS O LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA SE VERIFICARÁ LA CAPACIDAD FINANCIERA EN EL RUP DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR AL CIERRE DEL PROCESO:

Basado en lo anteriormente expuesto, se ha estructurado las exigencias Financieras para seleccionar al contratista más idóneo para ejecutar el objeto del presente proceso, bajo los siguientes parámetros.

• Liquidez.

El Índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para desempeñar sus obligaciones de corto plazo y está definido por el decreto 1082 de 2015 como “activo corriente dividido por el pasivo corriente”. Según el análisis del sector, se determina que el Nivel de Liquidez adecuado es igual o superior a 2,13

• Endeudamiento.

El Índice de endeudamiento determina el nivel de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente y lo define el decreto 1082 de 2015 como “pasivo total dividido por el activo total”. Según el análisis del sector, se determina que el Nivel de Endeudamiento adecuado será igual o menor al 0,60

• Razón de Cobertura de Intereses.

Este indicador mide la capacidad de las empresas para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses y lo define el decreto 1082 de 2015 como “Utilidad Operacional dividido sobre gastos de interés” El indicador exigido será Indeterminado o mayor que cero (0).

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0). Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.2. Estándares y documentos tipo. Sin perjuicio de la función permanente que el Decreto Ley 4170 de 2011 le asigna, Colombia Compra Eficiente debe diseñar e implementar los siguientes instrumentos estandarizados y especializados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o guía que se estime necesario o sea solicitado por los participantes de la contratación pública.

Por tanto la agencia de contratación pública en su página www.colombiacompra.gov.co ha publicado una serie de manuales y guías para complementar lo dispuesto en el decreto reglamentario 1082 de 2015, es así como la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, en su labor de consulta permanente de dicha página descargó el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR Y DETERMINAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, el cual dispone que Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, solo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

Es importante tener en cuenta que los indicadores pueden ser índices como en el caso del índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente) o valores absolutos como el capital de trabajo y el patrimonio.

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Dicha verificación consiste en la verificación en la exigencia de índices financieros, ASÍ:

INDICADOR FINANCIERO	PARÁMETRO	CUMPLE
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,13	CUMPLE / NO CUMPLE
ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,60	CUMPLE / NO CUMPLE

	<table><tr><td>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES</td><td>MAYOR O IGUAL A 0</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr></table> <p>Estos indicadores financieros establecido por la entidad, son coherentes, suficiente y objetivo respecto del objeto de contratación y su determinación se establece en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y atendiendo a las condiciones de pago fijado para el presente proceso.</p> <p>En caso de proponentes o estructuras plurales los indicadores financieros, bastará con uno que cumpla el requisito, el cual debe ser acreditado por el que tenga mayor participación en la figura asociativa, Se declarará como CUMPLE al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.</p> <p>Cuando el proponente no cumpla con uno o varios de los indicadores financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta no será hábil financieramente, lo que constituye una causal de rechazo, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la INHABILITARA y en consecuencia no podrá seguir siendo evaluada.</p>	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 0	CUMPLE / NO CUMPLE
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 0	CUMPLE / NO CUMPLE		
3.7.4. Capacidad Organizacional	<p>EN EL CASO DE OFERENTES NACIONALES O PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN EL PAÍS O LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA SE VERIFICARÁ LA CAPACIDAD FINANCIERA EN EL RUP DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR AL CIERRE DEL PROCESO.</p> <p>Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con que cuenta el oferente La rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente de mantener el valor de la inversión y de incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar los indicadores exigidos a continuación, con base en la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes.</p> <p>Rentabilidad sobre patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. El Patrimonio es la cuenta que representa los aportes del dueño o de los dueños para constituir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas revalorización del patrimonio entre otros, por tanto, este indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales</p> <p>Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) *100</p> <p>Condición: Si (RP) es Mayor o igual a 0,16.</p> <p>Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Es la capacidad que tiene los Activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que prestan los activos en el total de las utilidades operacionales. Una vez aplica el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización.</p> <p>Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) *100</p> <p>Condición: Si (RA) ser Mayor o igual a 0,03.</p> <p>Para la evaluación organizacional de la rentabilidad del patrimonio y de la rentabilidad del activo se efectuará aplicando la siguiente fórmula:</p> $indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^n Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$			

Para Sociedades constituidas en el año 2015, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	PARÁMETRO	CUMPLE
Rentabilidad sobre Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,16	CUMPLE / NO CUMPLE
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0,03	CUMPLE / NO CUMPLE

Para la evaluación organizacional de los indicadores, de Rentabilidad del Activo, y Rentabilidad del Patrimonio, se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta, hasta el primer decimal después del punto. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será no habilitada.

Cualquiera de los Proponentes podrá aportar la Capacidad organizacional.

CRITERIOS DIFERENCIALES Capacidad Organizacional para emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021).

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Por esto, en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector, se determinó que los índices de capacidad organizacional serán el criterio diferencial que se aplicará:

Para el presente caso, se aplicó el método del intervalo de confianza, obteniendo los valores de referencia para los indicadores financieros. Adicionalmente, con el fin de fomentar la participación de MiPymes y empresas de mujeres, se tomó el primer cuartil (Q1) como base para definir los Indicadores Financieros y Organizacionales Diferenciales, asegurando así mayor inclusión y pluralidad de oferentes.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	PARÁMETRO	CUMPLE
Rentabilidad sobre Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,08	CUMPLE / NO CUMPLE
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0,01	CUMPLE / NO CUMPLE

Los Oferentes deben acreditar los anteriores indicadores organizacionales en el Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación para este proceso de selección y cumpliendo con los requisitos exigidos, según sea el caso, adjuntando la documentación para soportar la condición de Emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes.

EMPRESAS MIPYME

INDICADOR ORGANIZACIONAL	PARÁMETRO	CUMPLE
Rentabilidad sobre Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,08	CUMPLE / NO CUMPLE
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0,01	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. Decreto 0287 de 19 de marzo 2026, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. quedará así:

INDICADOR ORGANIZACIONAL	PARÁMETRO	CUMPLE
Rentabilidad sobre Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,08	CUMPLE / NO CUMPLE

	Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0,01	CUMPLE / NO CUMPLE								
3.7.5. Factores de Evaluación Económica.	JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES PONDERABLES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.										
	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1820 de 2015, y en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la evaluación de las propuestas se hará sobre la base de mil (1000) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios:										
	La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador de la dirección seccional de administración judicial de conformidad con la oferta presentada otorgará un máximo de 500 puntos .										
	El oferente para indicar el valor de su propuesta, con indicación de precio unitario propuesto al frente de cada una de las cantidades consignadas, cálculo de los valores y presupuesto total con inclusión de impuestos, el cual no debe ser superior al presupuesto oficial.										
	SELECCIÓN DEL MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 500 PUNTOS).										
	La Nación Consejo Superior de la Judicatura a partir del valor de las Ofertas debe asignar el puntaje establecido para el presente ítem, de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:										
	<table><tr><th>RANGO SEGÚN DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM</th><th>MÉTODO</th></tr><tr><td>0.00 – 0.33</td><td>Media geométrica con presupuesto oficial</td></tr><tr><td>0.34 – 0.66</td><td>Media aritmética</td></tr><tr><td>0.67 – 0.99</td><td>Media aritmética alta</td></tr></table>			RANGO SEGÚN DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO	0.00 – 0.33	Media geométrica con presupuesto oficial	0.34 – 0.66	Media aritmética	0.67 – 0.99	Media aritmética alta
	RANGO SEGÚN DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO									
	0.00 – 0.33	Media geométrica con presupuesto oficial									
	0.34 – 0.66	Media aritmética									
0.67 – 0.99	Media aritmética alta										
Para la determinación del método se toman los primeros dos (2) decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) vigente el día hábil siguiente a la fecha del cierre. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla anterior. La fecha establecida para la escogencia de la TRM es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:											
MÉTODO DE MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.											
Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas por el presupuesto oficial, por un número determinado de veces y, la asignación de puntos, en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas y valores que se indican adelante.											
Posteriormente, se verificarán aritméticamente las propuestas, se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor total de la propuesta y, el valor verificado de la propuesta (ajustado al peso), será el utilizado para la comparación con las otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.											
El valor de las ofertas no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial estimado y solo serán evaluadas en este aspecto, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, económicos, de experiencia, financieros, capacidad de contratación y capacidad organizacional.											
Se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación por cada oferta considerada válida. A continuación, se expresa la formulación matemática del cálculo de la media geométrica:											
$Gpo = \sqrt[2n]{X1 * Po * X2 * Po * X3 * Po....Xn * Po}$											
Gpo = Media Geométrica		Xn = Proponente habilitado n									
X1 = Proponente habilitado # 1		Po= Presupuesto oficial									

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje}_i = \begin{cases} \text{Incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - \left(\frac{G_{PO}-V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{Incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2 \left(\frac{(G_{PO}-V_i)}{G_{PO}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE MEDIA ARITMÉTICA.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las postulaciones válidas y la asignación de puntos, en función de la proximidad de las postulaciones a dicho promedio aritmético como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$ = Media Aritmética
 x_i = Valor de la Oferta i sin decimales
 n = Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje

$$\begin{cases} \text{incluir el valor del máximo puntaje } x(1 - \left(\frac{\bar{x}-v_i}{\bar{x}}\right)) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x}-v_i|}{\bar{x}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética

V_i = Valor de cada una de las ofertas i , sin decimales

i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{Vmax+X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta

X = Promedio aritmético de las ofertas válidas

	<p>Obtenida la media aritmética alta, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula y sus componentes:</p> <div><div><div><div>$a\ X_A$</div><div>Puntaje i =</div></div><div><div>[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - ($\frac{X_A - V_i}{X_A}$)) para valores menores o iguales</div><div>[Incluir el valor del máximo puntaje] x (1 - 2 ($\frac{X_A - V_i}{X_A}$)) para valores mayores a X_A</div></div></div></div> <div><div><div>X_A = Media aritmética alta.</div><div>i = Número de ofertas.</div></div><div>V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas.</div></div> <p>En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.</p>								
<div>3.7.6. Evaluación técnica</div>	<p>LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, OTORGARÁ HASTA 400 PUNTOS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>3.7.6.1 Experiencia del contratista en proyectos similares (hasta 100 puntos) de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>Número de contratos similares debidamente certificados</th><th>Puntaje asignado</th></tr><tr><td>1 contrato de digitalización y que cumpla con un mínimo de 500 mil.</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>1 contratos que cumpla con un mínimo de 300 mil folios</td><td>50 puntos</td></tr><tr><td>Quien no aporte ningún contrato</td><td>0 puntos</td></tr></table> <div><ul style="list-style-type: none">Este criterio tiene como objetivo valorar la experiencia del proponente en la ejecución de proyectos relacionados con procesos de digitalización documental, indexación que sean comparables en alcance, complejidad y volumen al objeto del presente contrato.<p>La experiencia será evaluada con base en los contratos ejecutados con calificación “muy buena” o “buena” o “excelente” y/o señalen que el bien o servicio fue recibido a satisfacción, en los últimos cinco (5) años, los cuales deberán estar debidamente certificados mediante la copia del contrato y su respectiva acta de liquidación.</p><p>Requisitos mínimos para validar la experiencia:</p><div><ul style="list-style-type: none">Que el contrato tenga objeto similar (digitalización documental).</div></div> <p>3.7.6.2 Inclusión de abogado o estudiante de Derecho para el apoyo en el registro de información en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial. Hasta 100 puntos.</p> <p>Se otorgará un puntaje de cien (100) puntos a los proponentes que incluyan dentro de su equipo de trabajo un (1) abogado o estudiante de Derecho, quien estará destinado a apoyar las actividades relacionadas con la incorporación, registro, organización y validación de la información resultante del proceso de digitalización en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial.</p> <p>La persona propuesta deberá estar disponible durante toda la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su finalización, de acuerdo con las necesidades y programación establecidas para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Para acreditar este criterio, la persona propuesta deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <div><ul style="list-style-type: none">Hoja de Vida de la persona propuestaPara el caso de abogado, acreditar título profesional en Derecho.</div>	Número de contratos similares debidamente certificados	Puntaje asignado	1 contrato de digitalización y que cumpla con un mínimo de 500 mil.	100 puntos	1 contratos que cumpla con un mínimo de 300 mil folios	50 puntos	Quien no aporte ningún contrato	0 puntos
Número de contratos similares debidamente certificados	Puntaje asignado								
1 contrato de digitalización y que cumpla con un mínimo de 500 mil.	100 puntos								
1 contratos que cumpla con un mínimo de 300 mil folios	50 puntos								
Quien no aporte ningún contrato	0 puntos								

	<ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de estudiante de Derecho, presentar certificación expedida por la institución de educación superior que acredite su condición de estudiante. • Acreditar conocimientos en gestión documental y manejo de herramientas ofimáticas, los cuales podrán demostrarse mediante certificados de cursos, capacitaciones, estudios realizados o cualquier otro documento idóneo que permita acreditar dichos conocimientos. <p>No se exigirá experiencia específica ni general para la persona propuesta en desarrollo de este criterio de evaluación.</p> <p>Las actividades del personal propuesto estarán orientadas a apoyar la incorporación, registro, organización y validación en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial de la información y documentación que haya sido objeto del proceso de digitalización, verificando que la información corresponda a los documentos y expedientes respectivos y que se encuentre organizada de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos por la Rama Judicial.</p> <p>La persona propuesta deberá estar disponible desde el inicio del contrato; sin embargo, las actividades específicas de incorporación y registro de la información se desarrollarán de manera progresiva, una vez finalice el proceso de digitalización de cada grupo o lote documental, permitiendo la articulación entre la digitalización y la posterior incorporación de la información al Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial.</p> <p>La inclusión de este perfil busca fortalecer la articulación entre el proceso de digitalización y el posterior registro e incorporación de la información documental, contribuyendo a su adecuada organización, identificación, validación y disponibilidad en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Rama Judicial.</p> <p>Asignación del puntaje:</p> <p>El proponente que acredite la inclusión de este perfil en las condiciones anteriormente señaladas obtendrá cien (100) puntos. El proponente que no lo acredite obtendrá cero (0) puntos por este criterio.</p> <p>3.7.6.3 Folios adicionales ofrecidos y migración al repositorio que indique la entidad. Hasta 200 puntos.</p> <p>Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que ofrezcan digitalizar una cantidad de folios superior a la establecida en el contrato base (763.490 folios), sin incrementar el valor total del contrato. Este criterio busca incentivar propuestas que optimicen recursos y aporten mayor valor a la entidad contratante.</p> <p>Escala de puntuación (máximo 200 puntos):</p> <table> <tr> <th>Folios adicionales ofrecidos (sin costo adicional)</th><th>Puntaje asignado</th></tr> <tr> <td>De 100.001 a 200.000 folios adicionales</td><td>200 puntos</td></tr> <tr> <td>De 55.001 a 100.000 folios adicionales</td><td>100 puntos</td></tr> <tr> <td>De 30.001 a 55.000 folios adicionales</td><td>50 puntos</td></tr> <tr> <td>De 0 a 30.000 folios adicionales</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Quien no ofrezca folios adicionales</td><td>0 puntos</td></tr> </table>	Folios adicionales ofrecidos (sin costo adicional)	Puntaje asignado	De 100.001 a 200.000 folios adicionales	200 puntos	De 55.001 a 100.000 folios adicionales	100 puntos	De 30.001 a 55.000 folios adicionales	50 puntos	De 0 a 30.000 folios adicionales	30 puntos	Quien no ofrezca folios adicionales	0 puntos
Folios adicionales ofrecidos (sin costo adicional)	Puntaje asignado												
De 100.001 a 200.000 folios adicionales	200 puntos												
De 55.001 a 100.000 folios adicionales	100 puntos												
De 30.001 a 55.000 folios adicionales	50 puntos												
De 0 a 30.000 folios adicionales	30 puntos												
Quien no ofrezca folios adicionales	0 puntos												
3.7.7. Apoyo a la industria nacional	<p>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 97.5 Puntos)</p> <p>El proponente debe manifestar en el FORMATO determinado en los pliegos de condiciones, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional. Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo noventa y siete puntos cinco (97.5) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:</p> <table> <tr> <th>CRITERIOS DE PONDERACIÓN</th><th>PUNTAJE MÁXIMO</th></tr> <tr> <td>Bienes y servicios nacionales</td><td>97.5</td></tr> <tr> <td>Bienes y servicios extranjeros</td><td>40</td></tr> <tr> <td>Mixtos con igual o más del 50% nacional</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Mixtos con menos del 50% nacional</td><td>60</td></tr> </table>	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	Bienes y servicios nacionales	97.5	Bienes y servicios extranjeros	40	Mixtos con igual o más del 50% nacional	80	Mixtos con menos del 50% nacional	60		
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO												
Bienes y servicios nacionales	97.5												
Bienes y servicios extranjeros	40												
Mixtos con igual o más del 50% nacional	80												
Mixtos con menos del 50% nacional	60												

3.7.8. Apoyo a emprendimientos y empresas de mujeres

EMPRESAS Y EMPRESAS DE MUJERES que acrediten alguno de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Hasta máximo 2.5 puntos

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería asignará un puntaje máximo de **2.5 puntos** a los proponentes (EMPRESAS Y EMPRESAS DE MUJERES) que acrediten alguno de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Se indica que los documentos que acreditan estas condiciones, deben ser aportados junto con la propuesta al momento del cierre del proceso y no serán subsanables. Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente literal deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la

	aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas
3.8. Reglas de desempate de Ofertas	<p>ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.</p> <p>1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.</p> <p>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.</p> <p>En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.</p> <p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.</p> <p>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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.</p> <p>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. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta</p>

información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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 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.

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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredite que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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

o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las

personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 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. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Estatal 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.

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

	<p>INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Artículo 90 ley 1474 de 2011).</p> <p>Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:</p> <p>a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;</p> <p>b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;</p> <p>c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.</p> <p>La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.</p> <p>PARÁGRAFO. La inhabilidad se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria</p>
--	--

La entidad, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, artículo 4; Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2; 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. (Anexo Matriz de Riesgos, que reposa en la parte final de este estudio previo).

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con el numeral 6, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del Contrato. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato: Precontractual-Contractual-Post-contractual.

ETAPA PRECONTRACTUAL

- a. **SERIEDAD DE LA OFERTA:** En esta etapa el riesgo está representado por el incumplimiento o negativa del contratista a la suscripción y firma del respectivo contrato. Se requiere garantizar la seriedad de la oferta.

3.9 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la Oferta	X		Se solicitará póliza de seriedad de la oferta, equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

ETAPA CONTRACTUAL

- a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Durante la ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que, por causas inherentes al Contratista, éste no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas en el contrato. Se requiere asegurar el cumplimiento del contrato a través de una póliza de cumplimiento a través de la cual la entidad realizará las respectivas reclamaciones que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- b. **MALA CALIDAD O PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El descuido en el seguimiento al normal desarrollo del contrato, genera el riesgo de una inadecuada ejecución del mismo por causas atribuibles al contratista. Para cubrir este riesgo es necesario que la entidad asuma o delegue la supervisión técnica, para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	

		Cumplimiento del contrato	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 15% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.
		Mala calidad o prestación del servicio durante la ejecución del contrato	X		Para cubrir este riesgo la entidad designará un supervisor durante la ejecución del contrato, quien verificará la correcta ejecución del mismo y en caso de presentarse se hará exigible la póliza de cumplimiento exigida al contratista.

ETAPA POST-CONTRACTUAL

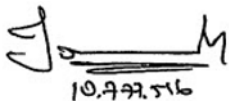
- a. **INADECUADA PRESENTACION DE GARANTIA QUE NO PUEDA SER EXIGIBLE:** En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación.
- b. **DEMANDAS POR NO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO:** Teniendo en cuenta que las personas contratadas por el contratista para la prestación del servicio permanecerán de forma permanente en las sedes de los Palacios de Justicia del Departamento de Córdoba y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Montería se corre el riesgo que ante la mora o falta de pago de sus salarios y prestaciones sociales demanden al contratista y la entidad, por lo cual se solicitará al contratista una póliza que cubra este riesgo.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presentará las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia
Demandas por no pago de salarios y prestaciones sociales de las personas contratadas por el Contratista para la prestación de los servicios	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 15% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y tres años más.

3.10 Garantías:	<p>De conformidad con los artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015; y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:</p> <p>a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.</p> <p>b) CALIDAD DEL SERVICIO. Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y un año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato,</p>
-----------------	--

	<p>el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.</p> <p>c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones, prórrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.</p> <p>d) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el término de duración del mismo y cuatro meses más.</p> <table><tr><th>Garantía</th><th>PRE- CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST- CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>%</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>15%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>SI</td><td>15%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un año más.</td></tr><tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>15%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>si</td><td>200 SML MV</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr></table> <p>Igualmente, con el fin de garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza y su vigencia no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.</p>	Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	%	Plazo	Cumplimiento del contrato		X	X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.	Calidad del servicio			X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y un año más.	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Responsabilidad civil extracontractual		x	x	si	200 SML MV	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	%	Plazo																														
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.																														
Calidad del servicio			X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y un año más.																														
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	15%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.																														
Responsabilidad civil extracontractual		x	x	si	200 SML MV	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.																														
4.0. Interventoría o Supervisión	Será responsable de la supervisión la persona que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Montería.																																			
4.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.																																			
5. Plazo y lugar de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de UN (1) MES MÁS VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. La ejecución se realizará en las sedes y lugares del departamento de Córdoba definidos por la entidad y en el repositorio tecnológico que esta disponga.																																			
6. Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.																																			

7. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
8. Cesión del contrato	El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Consejo Superior de la Judicatura.
9. Atención a Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 y por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.</p> <p>Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Código M-SST-04 del 20 de abril de 2023 (anexo). Mediante el cual se establecen los requisitos técnicos correspondientes para el desarrollo de labores que impliquen un alto grado de riesgo.</p> <p>Amén de lo anterior, la Rama Judicial en abril de 2023, adoptó el Manual de Contratistas del SG-SST M-SST-04, documento que establece los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que se describe a continuación y que deben ser cumplidos a cabalidad por todos los contratistas de la Rama Judicial, siendo este una herramienta útil para lograr que se ejecuten las labores de forma segura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. • Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida, sea veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. • Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”. • Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. • Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. • Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. • Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la Entidad, así como implementar los correctivos necesarios. • Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. • Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). • Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. • Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas. • Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el Manual de tareas de alto riesgo de la entidad (si aplica)

10. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La entidad, 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación; procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).
11. Indicación si este proceso esta cobijado por acuerdos comerciales	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 de Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se estableció que a la presente contratación no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano en materia de prestación de servicios por lo siguiente: Según lo indicado en el “Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación” de Colombia Compra Eficiente la Regla 2. Establece: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. El presupuesto oficial estimado para esta contratación no supera los umbrales establecidos en los tratados de libre comercio y acuerdo internacionales vigentes para el estado colombiano en prestación de servicios, por lo cual el presente proceso de selección NO estará sujeto a los pactos establecidos en dichos acuerdos y tratados</p>
Funcionario que elaboró	<div> 10.992.516</div> <p>JAIME LUIS MELENDEZ ARGUMEDO Profesional Universitario G12</p>

VIABILIDAD JURÍDICA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR
(Resolución No. DESAJMOR25-1764 de 01 de septiembre de 2025)

Revisado: Diana Hernández Flórez