FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Unidad de Transformación Digital e Informática				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional.				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000009				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA26-12384 Resolución No. 0340	2.1.2 Fechade	27 de enero de 2026 28 de enero de 2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
UTDI-023 - Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco)				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

a) Descripción de la necesidad

El artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, establece que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial *"es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de* ***administración*** *a cargo del Consejo Superior de la Judicatura".*

Por su parte, el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024 indica que, corresponde al Director Ejecutivo de Administración Judicial la responsabilidad de administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial, así como de velar por su correcta aplicación y utilización.

El Acuerdo PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023 *"Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones*" establece en su artículo 6 las funciones de la Unidad de Transformación Digital, entre las cuales se destacan:

> *1.Asegurar la operación eficiente de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial.*
>
> *(…)*
>
> *2. Evaluar la operación de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial, así como proponer las acciones de mantenimiento y mejora, de conformidad a las políticas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.*
>
> *3. Plantear, a consideración del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, los proyectos para el mantenimiento, mejoramiento y modernización de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial.*
>
> *(…)*
>
> *8. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los programas, proyectos y servicios de transformación digital en concordancia con las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.*

Así mismo, el Acuerdo PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023 *"Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones*" establece en su artículo 12 las funciones de División de Proyectos de Gestión Judicial de Unidad de Transformación Digital e Informática, entre las cuales se destacan:

1. *"Impulsar e implementar, en articulación con las unidades del Consejo Superior de la Judicatura, las iniciativas de transformación digital de la Rama Judicial que permitan la mejora continua en la prestación de los servicios de justicia para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial."*

2. *"Proponer y desarrollar estrategias para la adopción de los productos digitales dirigidos a una efectiva y oportuna gestión judicial, en el marco de los modelos de gobierno abierto y transparencia de la Rama Judicial en coordinación con el Centro de Documentación Judicial-CENDOJ."*

(…)

4. *"Implementar modelos de gestión de proyectos que faciliten el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Transformación Digital, en los cuáles se realice una efectiva estructuración, ejecución, monitoreo y gestión del riesgo.*
5. *Promover la identificación e implementación de mejoras de los productos digitales relacionados con la gestión judicial en coordinación con el Centro de Documentación."*

(…)

En cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas al Consejo Superior de la Judicatura (CSJ), como órgano responsable del gobierno y la administración de la Rama Judicial, se ha previsto la definición e implementación de políticas orientadas al uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración de justicia, incorporando los avances alcanzados en esta materia en los últimos años.

En este marco, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial requiere adelantar el presente proceso con el fin de garantizar la continuidad operativa y la sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, de acuerdo con el alcance definido en el marco del proyecto "Expediente Judicial Electrónico" y del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial.

En este sentido, la renovación del licenciamiento permitirá mantener la disponibilidad, estabilidad y operación del sistema para los usuarios, despachos judiciales y dependencias de apoyo que actualmente hacen uso de la plataforma, asegurando la continuidad de los servicios de gestión documental electrónica que soportan el desarrollo de sus actividades.

Identificación de la necesidad de renovar las Licencias Alfresco Content Services ACS

La capacidad contratada de Alfresco Content Services – ACS para la operación del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE corresponde a 24.000 licencias por usuario nombrado, adquiridas progresivamente en función del despliegue nacional del sistema.

Inicialmente, mediante el Contrato No. 096 de 2024, la Entidad adquirió 7.000 licencias de Alfresco Content Services. Posteriormente, mediante el Contrato No. 063 de 2025, se adquirieron 17.000 licencias adicionales y se renovaron las 7.000 previamente adquiridas, alcanzando así una capacidad contratada total de 24.000 licencias ACS.

Adicionalmente, el esquema de licenciamiento dispone de 25 licencias adicionales sin costo para la Entidad, las cuales hacen parte de la capacidad operativa disponible, pero no constituyen licenciamiento adquirido ni generan obligación de renovación o pago.

A la fecha, se encuentran 24.017 licencias asignadas a usuarios nombrados, cifra que corresponde a la utilización de las 24.000 licencias contratadas y de 17 de las 25 licencias adicionales disponibles sin costo. En consecuencia, la cifra de 24.017 usuarios asignados no modifica la cantidad objeto de renovación, la cual continúa correspondiendo exclusivamente a las 24.000 licencias contratadas.

La asignación del licenciamiento se realizó de manera progresiva conforme avanzaron las diferentes fases de implementación del SGDE, atendiendo la incorporación de despachos judiciales y dependencias de apoyo y la identificación de los usuarios que requerían acceso a la plataforma.

Criterio de asignación del licenciamiento

Alfresco Content Services opera bajo un esquema de licenciamiento por usuario nombrado, lo que implica que cada licencia se asigna individualmente a un usuario autorizado que requiere acceder al SGDE para el desarrollo de sus funciones.

La asignación se efectuó de manera gradual y asociada al proceso de implementación del sistema. Para cada despacho judicial y dependencia de apoyo incorporados al SGDE se adelantó la identificación y validación de los usuarios que requerían acceso, seguida de su habilitación dentro de la plataforma como parte de las actividades de alistamiento y salida a producción.

Bajo este esquema, la necesidad de licenciamiento se encuentra directamente relacionada con los usuarios que requieren operar el SGDE y no únicamente con el número de despachos o dependencias implementados. Cuando se presentan novedades de personal, una licencia puede ser reasignada a otro usuario que requiera acceso, manteniéndose dentro de la capacidad total contratada.

A la fecha, la capacidad contratada de 24.000 licencias se encuentra asignada en su totalidad a usuarios nombrados que requieren acceso al SGDE. Adicionalmente, se utilizan 17 de las 25 licencias disponibles sin costo, para un total de 24.017 usuarios actualmente asignados en la plataforma.

Estado del licenciamiento ACS	Cantidad	Observación
Licencias contratadas	**24.000**	Corresponden a la capacidad adquirida por la Entidad y constituyen la cantidad objeto de renovación.
Licencias adicionales sin costo	**25**	Capacidad adicional disponible sin costo para la Entidad; no genera obligación de adquisición ni renovación.
Capacidad total disponible	**24.025**	Corresponde a las 24.000 licencias contratadas más las 25 adicionales sin costo.
Licencias actualmente asignadas a usuarios nombrados y en operación	**24.017**	Corresponden a las 24.000 licencias contratadas y 17 de las 25 adicionales sin costo.
Licencias actualmente disponibles para nuevas asignaciones	**8**	Corresponden al saldo no utilizado de las 25 licencias adicionales sin costo.
Requerimiento de renovación ACS	**24.000**	Se renueva exclusivamente la capacidad contratada.

Administración y control del licenciamiento

Como parte de las actividades permanentes de administración del licenciamiento, la Entidad realiza seguimiento a la actividad de los usuarios dentro del SGDE y cruces periódicos con las fuentes institucionales de información de usuarios activos, entre ellas la información de nómina. Estos controles permiten identificar novedades de personal, usuarios que hayan dejado de requerir acceso y licencias susceptibles de liberación o reasignación, con el propósito de mantener actualizado el universo de usuarios nombrados, optimizar el aprovechamiento de la capacidad disponible y reducir el riesgo de subutilización del licenciamiento.

El nivel de utilización actual evidencia que no existe una capacidad ociosa del licenciamiento. De las 24.025 licencias disponibles (24.000 contratadas y 25 adicionales sin costo), 24.017 se encuentran actualmente asignadas a usuarios nombrados y en operación, quedando únicamente 8 disponibles. Asimismo, las salidas a producción pendientes ya cuentan con usuarios identificados y licenciamiento asignado. Las novedades derivadas de cambios de personal se atienden mediante la liberación y reasignación de licencias, por lo cual no implican por sí mismas un incremento de la capacidad contratada. En consecuencia, para el alcance actualmente previsto no se identifica la necesidad de adquirir licencias adicionales y la renovación corresponde a las 24.000 licencias ya contratadas.

Para efectos de trazabilidad y control contractual, se precisa que, aunque la activación del licenciamiento se realizó de manera gradual, las licencias cuentan con una fecha de vencimiento unificada hasta el 23 de octubre de 2026. Esta fecha incorpora una ampliación total de sesenta y uno (61) días calendario sin costo adicional otorgada por el fabricante Hyland a través de su canal autorizado GOLDCONSTRUC SAS (B-TECH), amparada en dos certificaciones independientes:

1. **Certificación del 17 de abril de 2026 (40 días):** Otorgada por valor compensatorio frente a las afectaciones operativas e inestabilidades técnicas registradas durante el primer trimestre de 2026, las cuales impactaron la continuidad del servicio e impidieron la asignación oportuna de la totalidad de las licencias planificadas.

2. **Certificación del 22 de septiembre de 2026 (21 días):** Concedida para garantizar la continuidad operativa y la cobertura del servicio mientras la Entidad adelanta el proceso de adquisición de la renovación del licenciamiento, extendiendo la vigencia final del licenciamiento hasta el 23 de octubre de 2026.

Dichas medidas compensatorias y de extensión temporal aplican sobre la totalidad de las 24.000 licencias de usuarios nombrados de Alfresco Content Services (ACS), asegurando el pleno soporte técnico y la disponibilidad del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) de la Rama Judicial.

En relación con los inconvenientes técnicos, durante el primer trimestre de 2026 el SGDE experimentó un crecimiento acelerado, superior al proyectado, situación que hizo necesaria la implementación de un plan de estabilización liderado por el equipo técnico de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en conjunto con GoldConstruc, el fabricante Hyland y Microsoft, como proveedores vinculados a la implementación y operación del sistema, y en articulación con el Consejo Superior de la Judicatura. Como resultado de las acciones adelantadas en el marco de dicho plan, se logró mejorar de manera significativa la disponibilidad y estabilidad del sistema

La definición del alcance de la renovación parte del análisis de los componentes que continúan siendo necesarios para la operación del sistema. La necesidad se concentra en las licencias de Alfresco Content Services, mientras que la renovación del licenciamiento de Alfresco Governance Services – AGS ya no resulta necesaria, teniendo en cuenta que las funcionalidades requeridas para la administración funcional, archivística y organizacional del SGDE ya son completamente atendidas mediante el módulo de administración desarrollado de manera personalizada para la Rama Judicial.

En consecuencia, se requiere la renovación de 24.000 licencias de Alfresco Content Services, por el período comprendido entre el 24 de octubre de 2026 y el 23 de octubre de 2027, con el propósito de garantizar la disponibilidad y utilización de la solución por parte de los usuarios activos, asegurar la continuidad en la prestación del servicio y preservar la sostenibilidad operativa del Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE) durante dicho periodo.

Así las cosas, teniendo en cuenta que las actividades de administración funcional, archivística y organizacional del SGDE se realizan actualmente mediante el módulo personalizado y no a través de las interfaces estándar de AGS, se determina que la no renovación de este componente no compromete la continuidad de las funcionalidades actualmente utilizadas. En este sentido, el alcance de la presente contratación puede concentrarse en la renovación del licenciamiento de Alfresco Content Services, requerido para garantizar la continuidad operativa del SGDE.

b) Alcance de la Necesidad

La presente contratación tiene como alcance la renovación de veinticuatro mil (24.000) licencias de Alfresco Content Services, requeridas para garantizar la continuidad operativa y la sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE de la Rama Judicial.

En consecuencia, el alcance se concentra en mantener la capacidad licenciada necesaria para atender a los usuarios activos de los despachos judiciales y dependencias de apoyo que utilizan el SGDE y realizar el despliegue de los despachos faltantes.

Tipo de licenciamiento a adquirir

Alfresco Content Services: permite a los servidores judiciales y demás usuarios autorizados acceder y utilizar las funcionalidades del SGDE para la gestión, consulta y administración de expedientes y documentos electrónicos.

Este licenciamiento opera bajo la modalidad de usuario nombrado, lo que significa que cada licencia se asigna a un usuario específico. Cuando un usuario deja de requerir acceso al sistema, la licencia puede ser liberada y reasignada a otro usuario que la necesite.

El alcance de la contratación comprende la renovación de las 24.000 licencias actualmente activas, por un periodo de doce (12) meses, contado desde el 24 de octubre de 2026 hasta el 23 de octubre de 2027, con una fecha de vigencia unificada para la totalidad del licenciamiento.

Entregables asociados a la renovación y garantía de continuidad

1. Certificación de titularidad expedida por el fabricante o por el distribuidor autorizado, en la que se identifique a la Rama Judicial como beneficiaria de las licencias.
2. Certificación de la cantidad, tipo y periodo de vigencia del licenciamiento renovado.
3. Archivo de licencia requerido para habilitar la renovación en la plataforma.
4. Confirmación de la activación de las 24.000 licencias con vigencia entre el 24 de octubre de 2026 y el 23 de octubre de 2027.
5. Acreditación del acceso al soporte del fabricante y a las actualizaciones incluidas dentro de la suscripción.

Activación y administración del licenciamiento

La renovación comprende la actualización del archivo de licenciamiento dispuesto por el fabricante para Alfresco Content Services, sobre la totalidad de las 24.000 licencias, mediante un único periodo contractual y una fecha de vencimiento común, lo cual permite mantener centralizada la administración del licenciamiento y facilita su verificación a través de la consola de administración de Alfresco.

La forma de pago será de un pago único, correspondiente al valor total de la suscripción por los doce (12) meses de vigencia, previa entrega, validación y aceptación de los documentos y mecanismos que acrediten la renovación efectiva.

Soporte del fabricante

La adquisición del licenciamiento comprende el acceso al esquema de soporte técnico de Hyland asociado a la suscripción de Alfresco Content Services. El soporte deberá mantenerse vigente durante el mismo periodo del licenciamiento (24 de octubre de 2026 al 23 de octubre de 2027) e incluir las actualizaciones de la plataforma que formen parte de la suscripción contratada.

Severidad	Descripción del nivel de severidad	Respuesta de Hyland
Nivel 1	Cualquier error que cause un fallo total o sustancial del software, lo que	Al recibir la notificación del cliente, se avisa inmediatamente a un gerente de soporte. En un plazo de

	significa que el software está inactivo y el cliente no puede acceder a él de ninguna manera dentro de su entorno de producción.	treinta (30) minutos, el gerente notificará a un gerente de soporte senior. Si no hay una resolución a las dos (2) horas siguientes de la notificación del cliente, Hyland **colocará** al cliente en el Ticket de alta visibilidad (HVT). Si no hay una resolución a las cuatro (4) horas siguientes de la notificación del cliente o al final del día laboral, Hyland designará el error como código azul. La designación de código azul significa que se informa inmediatamente a un equipo de resolución para el error de nivel 1 y este equipo proporcionará actualizaciones continuas sobre todos los casos de cambio o estado hacia los ejecutivos del nivel C y vicepresidentes de Hyland y todos los empleados de Hyland son informados de que el cliente se encuentra en código azul. Para proporcionar una resolución, Hyland igualará el esfuerzo del cliente, hasta 24 horas al día, 7 días a la semana, durante días festivos y fines de semana hasta que haya una resolución.
Nivel 2	Se refiere a un error que causa un fallo sustancial del software, lo que previene que una parte de usuarios del cliente puedan acceder al software de cualquier manera en el entorno de producción.	Al recibir la notificación del cliente, se notifica a un gerente de soporte en un plazo de sesenta (60) minutos. En un plazo de dos (2) horas, el gerente notificará a un gerente de soporte senior. Si no hay una resolución para el final del día laboral, Hyland colocará al cliente en el HVT. Si no hay resolución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación del cliente, Hyland designará el error como código azul. Para proporcionar una resolución, Hyland igualará los esfuerzos del cliente hasta las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los días festivos y los fines de semana hasta que haya una resolución.
Nivel 3	El software es utilizable salvo que un error cause una continua disminución grave del rendimiento de todo el sistema.	Para proporcionar una resolución, Hyland igualará los esfuerzos del cliente hasta 5 días por semana, 16 horas por día, durante días festivos y fines de semana hasta que haya una resolución.
Nivel 4	El software es utilizable salvo que un error prevenga que una característica específica o función deje de funcionar.	Para proporcionar una resolución, Hyland hará esfuerzos comercialmente razonables durante las horas regulares de soporte.

Nivel 5	El software es utilizable salvo que el error cause un inconveniente de poca importancia y la tarea puede ser completada de otra manera.	Mantenimiento y soporte estándar.
Nivel 6	Servicios de soporte técnico	Mantenimiento y soporte estándar.

La suscripción anual con el fabricante de Alfresco con derecho a soporte técnico y actualizaciones comprende el acceso, como mínimo, a lo siguiente:

- Descarga de nuevas versiones.
- Solución de fallas del producto.
- Descarga de actualizaciones.
- Soporte técnico sobre el producto.
- Soporte 7x24 de acuerdo con los niveles de servicio.
- Uso del gestor documental en ambientes productivos.
- Uso del gestor documental en ambientes de: Desarrollo y pruebas
- Alerta de actualizaciones.
- Seguimiento de incidencias vía web y reportes.
- Número ilimitado de incidentes a reportar.
- Consultas técnicas sobre la operación del producto

El tiempo máximo de respuesta a los casos técnicos, definido como el tiempo desde que la Rama Judicial reporta un caso hasta que el técnico asignado responde al caso abierto a través de la web o telefónicamente, dependerá de la severidad establecida al caso, según lo dispuesto en la tabla anterior. De presentarse una respuesta telefónica, la misma deberá ser respaldada con un correo y/o registro a través de la web, para que exista soporte de la atención brindada.

JUSTIFICACIÓN

La presente solicitud se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad y la sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE, como componente clave del Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA23-12094 y la Circular PCSJC24-23. La vigencia del licenciamiento actual finaliza el 23 de octubre de 2026, por lo que resulta imperativo formalizar la renovación antes de dicha fecha para evitar la interrupción del servicio.

A la fecha, el SGDE se encuentra desplegado en 4.878 despachos judiciales y dependencias de apoyo, distribuidos en los 34 distritos judiciales del país. Adicionalmente, se adelantan las actividades previstas para completar las salidas a producción pendientes, dentro del alcance definido para el despliegue nacional del sistema.

El universo inicialmente proyectado para la implementación corresponde a 5.195 despachos judiciales y dependencias de apoyo.

El despliegue alcanzado y las actividades adelantadas para completar su cobertura evidencian que el SGDE constituye una plataforma de alcance nacional que soporta la gestión documental electrónica de los despachos judiciales y dependencias de apoyo incorporados al sistema. Su operación permite a los usuarios activos acceder, consultar, gestionar y administrar la información y los expedientes electrónicos requeridos para el desarrollo de sus funciones.

En este contexto, una vez culminado el despliegue nacional previsto, la necesidad institucional se concentra en garantizar la sostenibilidad del servicio y mantener las condiciones tecnológicas que soportan la operación del SGDE. Para ello, resulta necesario conservar vigente el licenciamiento de Alfresco Content Services utilizado por los usuarios activos, toda vez que este constituye un componente requerido para el acceso, almacenamiento, consulta, gestión y disponibilidad de la información documental administrada mediante la plataforma.

El vencimiento del licenciamiento, previsto para el 23 de octubre de 2026, sin que se haya garantizado oportunamente su renovación, generaría un riesgo crítico e inmediato para la continuidad operativa del sistema: más de 24.000 usuarios activos perderían el acceso a la plataforma que gestiona aproximadamente 2.919.018 expedientes electrónicos en 4.878 despachos judiciales y dependencias de apoyo a nivel nacional. Por lo anterior, la renovación resulta necesaria para evitar interrupciones del servicio, preservar la disponibilidad de la plataforma y mantener su funcionamiento en los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se encuentra implementada.

En consecuencia, la contratación solicitada permitirá asegurar la continuidad del licenciamiento requerido para la operación del SGDE, sostener la prestación del servicio a nivel nacional y garantizar su utilización por parte de los usuarios activos durante el periodo de renovación. A continuación, se desarrolla de manera detallada la necesidad que sustenta la presente solicitud.

- **Licenciamiento actual de Alfresco Content Services Fases I, II, III y IV**

A la fecha se ha alcanzado un avance significativo en el despliegue del SGDE, habiéndose adquirido y adaptado la herramienta Alfresco a las necesidades de la Rama Judicial, con acompañamiento para su implementación en 4.878 despachos judiciales y dependencias de apoyo, conforme a las cuatro fases de implementación.

El despliegue del SGDE se desarrolla de manera progresiva, iniciando con actividades de alistamiento (mapeo de usuarios, visitas a despachos, verificación de usuarios, revisión de expedientes migrados y apertura de distritos), seguidas de procesos de capacitación presencial y virtual, salida a producción y acciones de sostenibilidad.

A la fecha se registra un avance en la asignación de licencias activas y en producción para 4.621 despachos judiciales y 257 dependencias de apoyo, contemplando adicionalmente las licencias requeridas para los 317 despachos y dependencias de apoyo que actualmente se encuentran en proceso de despliegue, conforme al siguiente detalle:

Fase	Etiquetas de fila	Dependencia de apoyo	Despacho judicial	Total general
Fase 1	Altas cortes	16	487	503
Fase 1	Bogotá	413	3159	3572
Fase 1	Bucaramanga	170	1048	1218
Fase 1	Cali	273	1048	1321
Fase 1	Pereira	56	558	614
Fase 1	Santa Rosa de Viterbo	31	306	337
Fase 1	Tunja	48	565	613
Fase 1	Villavicencio	116	593	709
Fase 2	Barranquilla	128	1226	1354
Fase 2	Comisiones Seccionales de Disciplina	25	146	171
Fase 2	Ibagué	107	946	1053
Fase 2	Medellín	236	1855	2091

Fase 2	Neiva	93	358	451
Fase 2	Valledupar	92	437	529
Fase 2	Yopal	16	264	280
Fase 3	Antioquia	22	797	819
Fase 3	Arauca	12	158	170
Fase 3	Armenia	57	313	370
Fase 3	Buga	134	787	921
Fase 3	Cúcuta	107	708	815
Fase 3	Cundinamarca	49	622	671
Fase 3	Florencia	40	302	342
Fase 3	Manizales	139	244	383
Fase 3	Pamplona	6	112	118
Fase 3	San gil	13	366	379
Fase 3	Sincelejo	17	326	343
Fase 4	Cartagena	61	621	682
Fase 4	Mocoa	13	170	183
Fase 4	Montería	30	437	467
Fase 4	Pasto	108	683	791
Fase 4	Popayán	86	535	621
Fase 4	Quibdó	18	177	195
Fase 4	Riohacha	18	294	312
Fase 4	San Andrés	3	71	74
Fase 4	San José del Guaviare	12	106	118
Fase 4	Santa marta	43	384	427
	Total general	**2808**	**21209**	**24017**

Nota: El total de 24.017 corresponde a usuarios actualmente asignados en el SGDE. Esta cifra comprende las 24.000 licencias de Alfresco Content Services contratadas por la Entidad y 17 licencias utilizadas de un grupo adicional de 25 licencias disponibles sin costo. En consecuencia, el requerimiento económico y contractual de renovación corresponde exclusivamente a 24.000 licencias ACS.

Renovación de Alfresco Content Services de las Fases I, II, III y IV

Las 24.000 licencias contratadas se encuentran activas y su habilitación para uso en producción ha sido planificada de manera progresiva y escalonada, en concordancia con la culminación de los despliegues previstos en las Fases III y IV, de acuerdo con la estrategia definida en el Documento Técnico de Licenciamiento (2025) y con el avance del Contrato No. 075 de 2025, cuya ejecución finalizó el 14 de agosto de 2026.

Aunque aún se encuentran pendientes de despliegue 317 despachos judiciales y dependencias de apoyo, los usuarios asociados a estas sedes ya se encuentran identificados y cuentan con sus respectivas licencias asignadas para su entrada en operación, lo que demuestra que la gestión del licenciamiento se ha realizado de manera anticipada y alineada con el cronograma de implementación.

Dado lo anterior, se justifica y se mantiene la solicitud de renovación para la totalidad de licencias (24.000) que se tienen actualmente, garantizando cobertura para los usuarios que hacen uso de la plataforma SGDE.

A la fecha del cierre de este documento, se encuentran activas y en producción 24.017 licencias de Alfresco Content Services, con vigencia hasta el 23 de octubre de 2026. En este marco, resulta indispensable asegurar la renovación integral de 24.000 licencias hasta el 23 de octubre de 2027, con el fin de evitar interrupciones en la operación del SGDE y garantizar la continuidad del servicio para los usuarios de los despachos y dependencias de apoyo ya implementados, así como para los que se habilitarán progresivamente durante el despliegue de información que se encuentra contenida en el SGDE ACS-ALFRESCO en julio de 2026. La no renovación implicaría la pérdida de uso y soporte de la plataforma, afectando directamente la gestión documental electrónica de los expedientes judiciales.

En consecuencia, la renovación de las licencias de Alfresco Content Services para las Fases I, II, III y IV constituye una acción técnicamente necesaria, operativamente crítica, estratégicamente prioritaria y jurídicamente sustentable, orientada a asegurar la continuidad del servicio, la sostenibilidad operativa del SGDE y el logro de los objetivos institucionales de modernización y digitalización de la gestión judicial.

Tipo de licencia	Cantidad	Meses	Mes de activación y fecha fin de la vigencia	Fase asociada
Renovación de licencias Alfresco Content Services	24.000	12	Desde 24 de octubre de 2026 al 23 de octubre de 2027	Fase 1, 2, 3 y 4

c) Antecedentes

Contexto normativo (circulares, acuerdos, lineamientos)

Desde la expedición del Plan Sectorial de Desarrollo 2019 - 2022, se determinó que el proceso de modernización tecnológica y transformación digital es un pilar estratégico que orienta el quehacer de la Rama Judicial. Dentro de este proceso, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, cuyo artículo 28 indica que, independientemente del formato en que se presenten los documentos judiciales, se debe garantizar la integridad y unicidad del expediente, para lo cual, se utilizarían las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles.

Como resultado de esta disposición, el Consejo Superior de la Judicatura expidió un protocolo estándar para la gestión del expediente, el cual se enmarcó, de manera inicial, en las políticas de gestión documental de la Rama Judicial.

Es así como el Consejo Superior de la Judicatura expidió la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, contentiva del "*Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente y plan de digitalización de expedientes*", cuyo objeto era brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales a los despachos judiciales para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos.

Este protocolo dio inicio al plan de digitalización de la Rama Judicial, ejecutado en dos fases: una primera de gestión interna con recursos propios de los despachos y una segunda de ampliación de capacidad mediante apoyo externo especializado en gestión documental.

En el año 2021, se realizó la actualización de la primera versión del protocolo titulado *"Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente. Plan de Digitalización de Expedientes"* y fue comunicada a los despachos judiciales a través de Circular PCSJC21-6 de 18 de febrero. Esta actualización tuvo como propósito continuar la implementación del protocolo en su segunda versión, atendiendo las necesidades de los funcionarios, despachos y corporaciones, así como las particularidades de los procesos judiciales en las diferentes jurisdicciones, a través del Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, complementando las pautas y lineamientos técnicos que incorporan un mayor nivel detalle en aspectos puntuales como la conformación del expediente electrónico y la digitalización de documentos.

En concordancia, el Plan Estratégico de Transformación Digital - PETD 2021-2025 integró la digitalización de expedientes, con la implementación de un repositorio controlado de documentos digitales, gestionado

mediante un sistema de administración documental con capacidades de seguridad, consulta y disposición de la información judicial.

En los años 2022 y 2023 se continuó el avance de la digitalización en las seccionales y desde la Dirección Ejecutiva se asignaron los recursos solicitados por las Direcciones para continuar con el proceso de digitalización.

Así mismo, en mayo de 2023 se realizó el Análisis de alternativas para la gestión documental del expediente judicial electrónico, el cual incluyó la definición de la herramienta definitiva para la gestión documental; a partir de este análisis se estableció el uso del repositorio de almacenamiento Azure y la herramienta Alfresco para la gestión documental electrónica. Con base en este análisis se elaboró el plan de acción que comprendió las siguientes actividades:

- Finalizar el proceso de digitalización de expedientes que se encontraba en curso por parte de las seccionales
- Adquirir e implementar la solución Alfresco como base del sistema de gestión documental electrónico
- Evaluar los escenarios operativos adecuados para la transición desde las soluciones actuales hasta la solución definitiva
- Garantizar la sostenibilidad de las aplicaciones actuales mientras se adelantaba la migración de expedientes al sistema definitivo, que para el momento eran BestDoc, OneDrive y los repositorios con los que contaban las seccionales
- Consolidar y migrar los expedientes judiciales en la solución definitiva-Alfresco.

Posteriormente, en el año 2023, se expidió por el Consejo Superior de la Judicatura el **Acuerdo PCSJA23-12094** "Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Rama Judicial SIUGJ y se define los lineamientos para su implementación y administración" el cual define en su artículo 3. numeral 2 al SIUGJ así:

> *"(…) Sistema de Gestión Documental Electrónica. Es la plataforma que permite capturar, procesar, estandarizar, organizar, administrar, acceder, consultar, actualizar, archivar y preservar los documentos electrónicos en distintos formatos que conforman el expediente judicial electrónico, bajo parámetros de integridad, unicidad y disponibilidad, en cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental y archivística definidos por Estado colombiano y los instrumentos, marcos o estándares que adopte el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia. Los elementos físicos que hagan parte del expediente judicial deberán relacionarse en el índice electrónico del expediente en el Sistema de Gestión Documental Electrónico. El expediente judicial*

electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un mismo trámite o procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan (…)".

Es importante mencionar que en el año 2024 se expidió la **circular PCSJC-24-23** a fin de presentar los lineamientos para la implementación, uso y manejo del Expediente Judicial Electrónico en la Rama Judicial, esta circular trajo consigo la adopción y uso obligatorio del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE en la Rama Judicial, esto implicaba que su implementación, integración y despliegue se realizara de manera gradual y por fases en las corporaciones, distritos y especialidades. Para alcanzar esta meta, menciona la circular se deben adelantar las siguientes actividades de implementación:

- Adaptar la herramienta a las necesidades de la Rama Judicial.
- Validar la calidad de los expedientes digitalizados para migrar al sistema aquellos que cumplan con las condiciones archivísticas mínimas que establezca y comunique el CENDOJ, a partir de los estándares y políticas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Integrar e interoperar con otros servicios y sistemas existentes en la Rama Judicial.
- Contar con el día cero de la implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica
- Comunicar y acompañar permanentemente para facilitar el uso y adaptación efectiva - apropiación digital
- Brindar soporte y mantenimiento.

Este lineamiento de uso y gestión del Expediente Judicial Electrónico antes mencionado, también vino acompañado de la Circular PCSJC24-41 de octubre de 2024 y Anexo No. 1 que tuvo por objetivo reforzar la correcta aplicación del protocolo en la especialidad penal.

De igual manera, y con base en estos lineamientos, se avanzó en el plan de acción del expediente judicial electrónico, para lo cual se realizaron las contrataciones necesarias para la adquisición de la plataforma Alfresco, su adecuación y despliegue inicial. El despliegue se estructuró en cuatro fases, cuyo detalle y avance se presentan en el presente documento.

Con base en estos lineamientos se realizó la adaptación de la herramienta, y, a diciembre de 2024, se habían desplegado 429 despachos judiciales.

En diciembre de 2024, se expidió la **Circular PCSJC24-55**, la cual informó a los despachos judiciales sobre la finalización del uso del sistema BestDoc a partir del 20 de diciembre de 2024. En esta fecha, dicha plataforma quedó deshabilitada para la gestión documental, y, en consecuencia, los expedientes

activos que se gestionaban en dicho sistema de transición debían continuar su gestión en el SGDE (Alfresco) a donde ya se habían migrado.

En el año 2025 la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura expidió el **Acuerdo PCSJA25-12272**, por medio del cual se actualizó la política de gestión documental y archivo de la Rama Judicial, definiendo los lineamientos para su implementación.

Esquema de licenciamiento de la solución

Para el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE por parte de los despachos judiciales y las dependencias de apoyo desplegadas, se requiere la asignación de licencias de Alfresco Content Services, las cuales se otorgan por usuario nombrado, es decir, cada licencia se asigna de manera individual a una persona específica.

Licencias Alfresco Content Services (ACS)

El licenciamiento de Alfresco Content Services (ACS) corresponde a la plataforma base sobre la cual se soporta la operación del Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE). Desde el punto de vista técnico, estas licencias habilitan el repositorio central de documentos y expedientes electrónicos, el manejo de metadatos, versionamiento, indexación y búsqueda, controles de acceso por perfiles, trazabilidad y auditoría, así como los componentes de integración requeridos para operar el SGDE de manera segura, escalable y con niveles adecuados de disponibilidad en ambiente productivo. En términos de administración del licenciamiento, ACS se gestiona a través del mecanismo provisto por el fabricante (archivo o esquema de licencia asociado al cliente), el cual define condiciones de uso tales como el número máximo de usuarios habilitados y demás restricciones aplicables según el modelo contratado.

Desde la perspectiva operativa, las licencias de ACS amparan el uso cotidiano del SGDE por parte de los despachos judiciales y dependencias de apoyo, incluyendo actividades de radicación/cargue, consulta, recuperación, organización y trazabilidad de documentos del expediente electrónico, así como la operación técnica de la plataforma en producción. En el marco del despliegue institucional, este licenciamiento es un habilitador esencial para asegurar la continuidad del servicio durante las fases de implementación y expansión territorial, permitiendo activar usuarios conforme avanza el despliegue, sostener el desempeño de la solución y atender requerimientos de crecimiento, interoperabilidad, estabilización y evolución funcional del SGDE, de acuerdo con la planificación contractual y técnica definida por la Entidad

Licencias Alfresco Governance Services (AGS)

El licenciamiento de Alfresco Governance Services (AGS) corresponde al componente especializado de gobierno de la información, gestión archivística y records management, implementado como extensión sobre una instalación licenciada de Alfresco Content Services. Desde el punto de vista técnico, AGS incorpora capacidades para administrar el ciclo de vida documental y el gobierno del expediente (captura, clasificación, reglas, retención y disposición), mediante funcionalidades orientadas a estructurar un modelo de archivo (p. ej., File Plan), aplicar políticas de conservación y seguridad, ejecutar reglas de retención y soportar auditoría y trazabilidad reforzada. En este sentido, su operación depende de contar previamente con la plataforma base ACS y de una configuración institucional que refleje las políticas documentales definidas por la Entidad.

Desde el punto de vista operativo, AGS habilita las funciones de parametrización y administración que soportan la operación funcional del SGDE, particularmente en lo relacionado con la implementación de instrumentos y reglas de gestión documental (por ejemplo, TRD y criterios de clasificación), así como la gestión del módulo de administración de usuarios (creación, asignación, perfiles, roles y permisos) y la configuración/administración de despachos judiciales dentro del sistema. En el contexto institucional, este componente resultaba crítico para asegurar que el SGDE opere bajo controles de gobierno, seguridad, trazabilidad y cumplimiento, y para garantizar que los responsables funcionales y técnicos (incluyendo el rol líder de CENDOJ) mantengan la capacidad efectiva de administrar el sistema durante el despliegue y su operación estable, preservando integridad, disponibilidad y control sobre la información documental.

Se precisa que, actualmente se cuenta en operación con un módulo personalizado de administración que garantiza la totalidad de las funcionalidades previamente habilitadas mediante las licencias de Alfresco Governance Services (AGS), incorporando además las personalizaciones requeridas por la Rama Judicial. En consecuencia, para la presente contratación no se requiere la renovación de las licencias AGS, toda vez que dichas capacidades han sido integradas y cubiertas por la solución desarrollada.

La tabla a continuación presenta el primer bloque de licencias adquiridas para el SGDE (contrato 096 de 2024:

Tipo	Cantidad	Característica y uso
Alfresco Content Services (licencia por usuario nombrado) Fecha de inicio: 23/08/2024 - Fecha fin: 22/08/2025	7000	Estas licencias permiten el uso y acceso al SGDE para los servidores judiciales. Corresponde a licencias por usuario nombrado es decir cada licencia se asigna a una persona en específico.
Alfresco Governance Services (licencia por usuario nombrado)	100	Estas licencias permiten la administración de aspectos como las tablas de retención, permisos, entre otros y se asignan

Fecha de inicio: 23/08/2024 - Fecha fin: 22/08/2025			exclusivamente a usuarios administradores, líderes y equipo técnico - funcional de Alfresco. Cabe aclarar que la cantidad de 100 obedece al paquete mínimo de licencias que se pueden adquirir.
Alfresco Federation	Federation Services Fecha de inicio: 23/08/2024 - Fecha fin: 22/08/2025	1	Son licencias y componentes que permiten la conexión con los repositorios de la entidad como OneDrive y SharePoint, entre otros, para que desde el aplicativo Alfresco se pueda gestionar la información alojada en estos repositorios, estas licencias nos permitieron agilizar la relación de la migración de un repositorio a otro.
	Federation connectors Fecha de inicio: 23/08/2024 - Fecha fin: 22/08/2025	4	
	Federation Documents para gestión de hasta 100 millones de documentos) Fecha de inicio: 23/08/2024 - Fecha fin: 22/08/2025	1	

La siguiente tabla presenta el licenciamiento actualmente en operación (Contrato 063 de 2025):

Tipo de licencia	Cantidad	Meses	Mes de activación y fecha fin de la vigencia (según contrato)	Observaciones frente a la fecha de finalización de la vigencia
Nuevas licencias de Alfresco Content Services	4000	16	Desde abril de 2025 al 22 de agosto 2026	La vigencia inicialmente prevista hasta el 22 de agosto de 2026 fue objeto de dos extensiones sin costo adicional para la Entidad, soportadas en certificaciones expedidas por GOLDCONSTRUC SAS – B-TECH: una primera extensión de cuarenta (40) días y una segunda de veintiún (21) días. Esta última certificación establece expresamente como fecha final de vigencia de la suscripción el 23 de octubre de 2026. Las extensiones
	2000	15	Desde mayo de 2025 al 22 de agosto 2026	
	2000	14	Desde junio de 2025 al 22 de agosto 2026	
	2000	13	Desde julio de 2025 al 22 de agosto 2026	
	2000	12	Desde agosto de 2025 al 22 de agosto 2026	
	2000	11	Desde septiembre de 2025 al 22 de agosto 2026	
	1000	10	Desde octubre de 2025 al 22 de agosto 2026	
	1000	9	Desde noviembre de 2025 al 22 de agosto 2026	
	1000	8	Desde diciembre de 2025 al 22 de agosto 2026	

Total	**17000**			aplican sobre la totalidad de las 24.000 licencias ACS.
Renovación licencias Alfresco Content Services	7000	12	Desde el 23 de agosto 2025 hasta 22 agosto 2026	
Renovación licencias Governance Services.	100	12	Desde el 23 de agosto 2025 hasta 22 agosto 2026	

Esquema de despliegue del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE (Alfresco)

Avance en la implementación

La implementación del SGDE, dado el alcance en todo el país, se realizó bajo un esquema de fases: en el Contrato 036 de 2024 se adelantaron las Fases 1 y 2; en el Contrato 075 de 2025, los distritos de las Fases 3 y 4, en los siguientes distritos:

Fase I. Bogotá (50% despachos), Cali, Pereira, Bucaramanga, Tunja, Villavicencio, Santa Rosa de Viterbo, Corte Suprema de Justicia.

Fase II. Medellín, Barranquilla, Ibagué, Valledupar, Yopal y Neiva.

Fase III. Antioquia, Arauca, Armenia, Buga, Cúcuta, Cundinamarca, Florencia, Manizales, Pamplona, San Gil y Sincelejo.

Fase IV. Cartagena, Mocoa, Montería, Pasto, Popayán, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José del Guaviare y Santa Marta.

Nota: En el resto de año 2026 se desplegarán los despachos restantes del distrito de Bogotá (50%) correspondientes a la especialidad penal, dado que el centro de servicios de Paloquemao requiere alistamiento y capacitación extensa para operar.

A la fecha, el sistema cuenta con un total 2.919.018 expedientes judiciales cargados, de los cuales 1.830.805 corresponden a nuevos procesos creados por reparto y 1.088.213 a expedientes migrados desde diferentes plataformas institucionales.

Se han desplegado 4.878 despachos judiciales y dependencias de apoyo en los 34 distritos judiciales del país.

Situación actual

Actualmente, se encuentran pendientes de despliegue 317 despachos judiciales y dependencias de apoyo pendientes de implementación en Bogotá. En el caso de Bogotá, los despachos de la especialidad penal ya han sido validados; sin embargo, aún no han iniciado la operación en el SGDE, para lo cual se viene ejecutando un plan de fortalecimiento orientado al alistamiento, la capacitación de los usuarios y la realización de visitas presenciales.

Cada distrito contó con un esquema de despliegue que incluyó etapas previas de alistamiento y capacitación, con un 100% de validación en el ingreso de usuarios al sistema, así como capacitación presencial y virtual; en consecuencia, ya se ha efectuado el uso del licenciamiento asignado a cada usuario, quedando pendiente únicamente el refuerzo en el distrito de Bogotá para la especialidad penal, pausado por solicitud en 2025.

Contratos anteriores

La contratación objeto de la presente solicitud se enmarca en la continuidad de un conjunto de contratos previos suscritos para la adquisición, implementación, despliegue y soporte del SGDE:

Contrato	Objeto	Inicio	Fin	Valor Ejecutado/ % avance
096 de 2024	Adquisición del licenciamiento requerido para la implementación del SGDE (7.000 licencias CS, 100 GS, y 6 F)	19 jul. 2024	31 dic. 2024	$1.709.496.000 – 100%
063 de 2025	Adquirir licencias para el SGDE Alfresco de la Rama Judicial (17.000 CS nuevas, 7.000 CS renovación y 100 GS)	29 abr. 2025	31 dic. 2025	$4.492.451.525 – 100%

Indique otras alternativas que se estudiaron y analizaron para satisfacer la necesidad

Para efectos de la presente necesidad se analizaron dos dimensiones diferentes: por una parte, la continuidad del licenciamiento requerido para mantener la operación del SGDE durante la siguiente vigencia y, por otra, la posibilidad de considerar modelos tecnológicos o de licenciamiento diferentes en un horizonte de mediano y largo plazo.

Respecto de la necesidad inmediata, el objeto contractual corresponde a la renovación de Alfresco Content Services, plataforma que actualmente constituye la base del SGDE y que se encuentra implementada, adaptada e integrada a la arquitectura tecnológica y a los procesos de la Rama Judicial. En consecuencia, la continuidad del licenciamiento permite mantener la operación de la solución existente sin introducir procesos de sustitución tecnológica que puedan afectar la prestación del servicio.

La eventual adquisición de una herramienta diferente o la adopción de un modelo de licenciamiento distinto no resulta directamente comparable con el valor de la renovación anual, debido a que una sustitución de plataforma requeriría considerar, además del licenciamiento, los costos y actividades de implementación, parametrización, integraciones, migración de expedientes y documentos, adecuaciones funcionales, pruebas, capacitación, transición operativa, infraestructura, soporte y demás componentes requeridos para alcanzar condiciones equivalentes de operación.

A lo anterior se suma que la Entidad ha realizado inversiones en el desarrollo, adaptación, integración y evolución del SGDE y de sus herramientas conexas, incluyendo componentes y personalizaciones construidos para atender las necesidades particulares de la Rama Judicial. Estos desarrollos constituyen activos tecnológicos institucionales cuyo aprovechamiento debe ser considerado dentro de cualquier análisis de alternativas.

En consecuencia, una eventual sustitución de la plataforma deberá valorar no solo el costo de la nueva solución y de su transición, sino también el impacto económico asociado a la posible pérdida de aprovechamiento de desarrollos, integraciones y componentes tecnológicos ya implementados y financiados por la Entidad.

De igual manera, debe diferenciarse la renovación del licenciamiento del servicio especializado de soporte del SGDE. La suscripción de Alfresco Content Services habilita el derecho de uso de la plataforma y el acceso al soporte y actualizaciones del fabricante, mientras que el servicio especializado atiende actividades asociadas a la sostenibilidad técnica y operación de la solución implementada. Por esta razón, la suma de ambos valores no constituye por sí sola un parámetro equivalente al costo de adquisición de una herramienta diferente.

La evaluación de un esquema tecnológico o de licenciamiento diferente deberá considerar, entre otros aspectos, la disponibilidad comercial de modalidades alternativas, la viabilidad técnica de la sustitución, los costos de implementación y migración, la continuidad operativa, los riesgos de transición, el aprovechamiento de los activos tecnológicos existentes y el costo total de propiedad durante el horizonte de evaluación.

En consecuencia, para la vigencia objeto de la presente contratación se requiere garantizar la continuidad del licenciamiento actualmente implementado. Lo anterior no impide que, dentro de la planeación

tecnológica de mediano y largo plazo, la Entidad evalúe modelos alternativos de licenciamiento o soluciones tecnológicas diferentes mediante el correspondiente análisis técnico, financiero y de costo total de propiedad.

d) Coherencia con los instrumentos de planeación

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

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

Fuente: Unidad de Planeación - DEAJ

- **Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP**

La actividad del proyecto está incluida en el Marco de Gasto de Mediano Plazo 2026-2029, en el programa 2701 "Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia":

Programa	Proyecto
Mejoramiento de las competencias de la administración de justicia (2701)	Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional

Fuente: Unidad de Planeación – DEAJ

- **Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"**

En relación con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente", aportará al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos y específicos que se indican en la siguiente tabla:

Objetivo estratégico	Objetivos específicos
2. Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información.	1. Ampliar el acceso a la justicia a través de la consolidación del uso de los servicios digitales que conforman el sistema único integrado de gestión judicial en todos los despachos judiciales y dependencias de apoyo, incluyendo el despliegue e implementación del Expediente Judicial Electrónico en todas las jurisdicciones y especialidades.

Fuente: Elaboración propia.

- **Desagregación Proyectos de Inversión de la Rama Judicial**

En el Acuerdo No. PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, *"Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA26-12383 de 2026, se desagregan parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial, vigencia 2026, y se dictan otras disposiciones*", se aprobó el proyecto *"Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel nacional*" identificado con BPIN 202300000000009 y se incorporó la actividad *"1.7 Gestión judicial digital*", financiada con recursos de la Nación.

A continuación, se detalla los valores de referencia por actividad:

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

Fuente: Unidad de planeación - DEAJ

Adicional a lo anterior, la presente solicitud se encuentra asociada al plan anual de adquisiciones conforme el siguiente nivel de detalle

ID PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL
UTDI-023	Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco)

3.1.2. Objeto contractual

Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco).

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	**43232200**	Software de gestión de contenidos
2	81112500	Servicio de alquiler de licencias de software de computador
3	43231500	Software funcional específico de la empresa

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de renovar las licencias de del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco) están definidas en la "FICHA TÉCNICA" que hace parte integral del presente Estudio Previo.

Periodicidad y forma de entrega

Tipo de licencia	Cantidad	Meses	Periodo de vigencia
Renovación de licencias Alfresco Content Services	24.000	12	Desde el 24 de octubre de 2026 hasta el 23 de octubre de 2027

La entrega del licenciamiento se realizará en un único paquete unificado de activación, dado que la totalidad de las 24.000 licencias ya se encuentran activas y en producción.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado "Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación", el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar al supervisor del contrato, el plan de trabajo que incluya el esquema de etapas y condiciones técnicas de entrega, instalación, activación, acceso y soporte técnico. Este plan debe ser entregado a los 3 días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato.

2. Suministrar a la Entidad la totalidad del licenciamiento cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, en consonancia con el plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.

3. Suministrar a la entidad el licenciamiento por un año conforme a los plazos establecidos en la ficha técnica.

4. Garantizar que el licenciamiento suministrado permanezca vigente durante el término de la suscripción adquirida y que la Entidad tenga acceso a los servicios de soporte técnico, actualizaciones, parches y nuevas versiones ofrecidos por el fabricante, conforme a las condiciones del licenciamiento adquirido.

5. Cumplir con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

6. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, mediante documento de acuerdo de confidencialidad que se entregará junto al plan de trabajo.

7. Gestionar, coordinar y realizar el escalamiento ante el fabricante de todos los casos de soporte técnico que sean reportados por la Entidad y correspondan al software suministrado por fabrica, realizando seguimiento permanente hasta su cierre.

8. Entregar, junto con el licenciamiento, la documentación técnica y/o funcional disponible correspondiente a las licencias adquiridas, en idioma español cuando esta sea suministrada por el fabricante o en su defecto generada por el Partner, que permita a la Entidad identificar las

condiciones de uso, acceso, administración, configuración y demás aspectos necesarios para su adecuada utilización.

9. Actualizar el licenciamiento a la última versión, sin costo alguno para la Entidad, en caso de que se liberen nuevas versiones del licenciamiento durante la ejecución del contrato.

10. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía o situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato.

11. Garantizar la corrección de las inconsistencias que se presenten en el licenciamiento suministrado, incluyendo errores en la activación, imposibilidad de acceso a los servicios contratados o incumplimiento de las condiciones de la suscripción, dentro de los tiempos establecidos en la ficha técnica.

PARÁGRAFO 1: 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. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

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

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la futura contratación.

b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el futuro contrato.

c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

PARÁGRAFO 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con la siguiente obligación ambiental:

- Requerir informes o entregables periódicos y/o finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo (si hay lugar a ello).

Parágrafo 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante las actividades de ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama Judicial.

Parágrafo 2: El Proponente debe acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental y que resulten aplicables a las actividades de ejecución del contrato que tengan lugar en las instalaciones de la Rama Judicial.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la (s) personas designadas. Para dicha actividad se deben realizar reuniones periódicas de seguimiento, verificación y planeación cuyas conclusiones quedarán registradas en las respectivas actas.
4. Impartir a través del supervisor del contrato, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

3. Verificar que el licenciamiento esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.

15. Presentar informe final del contrato.

16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección es la Selección Abreviada por Subasta Inversa, procedimiento reglamentado en la sección I, Subsección II del Decreto 1082 de 2015, los bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniforme de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios celebrados por Colombia Compra Eficiente, por lo que la entidad procedió a la fecha de elaboración del presente estudio y una vez validada la consulta en la página web de Colombia Compra Eficiente a revisar que no existe Acuerdo Marco para la adquisición de elementos de las características y especificaciones

del presente objeto contractual actual, se evidencia que no existe un proceso en proyecto que le aplique para los próximos meses.

En síntesis, se observa que a la fecha del presente proceso de contratación no figura como parte de los productos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la plataforma de Colombia Compra Eficiente ninguna clase de proceso para satisfacer la necesidad que requiere la entidad. Por lo anterior, este proceso de contratación no puede ser llevado a cabo por Colombia Compra Eficiente ya que no se cumplen los criterios establecidos en la Circular DEAJC17-20 de marzo de 2017.

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad es celebrar un contrato cuyo objeto es *"Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco)"*, para uso de la Rama Judicial y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que (i) las licencias son idénticas, emitidas por un único fabricante (Hyland) con cantidad, tipo y vigencia (12 meses) definidos; (ii) las especificaciones no dependen del oferente. Lo anterior permite establecer requisitos técnicos homogéneos y que las ofertas sean comparables entre ellas, por lo cual es procedente la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Por estas razones, y en atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015, la entidad optará por adelantar la contratación mediante la modalidad de subasta inversa electrónica, procurando así una mayor eficiencia en el gasto público y el respeto a los principios de economía, planeación y transparencia que orientan la contratación estatal.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado es de **CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($4.762.272.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	SUB –UNIDAD-DEPENDENCIA	Valor CDP	Valor a afectar 2026
47126	24/07/2026	C-2701-0800-40-20111A-2701052-02	16	27-01-01-200	$4.762.278.883	$4.762.272.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente proceso, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó el evento de cotización número 089 de 2026 por la plataforma SECOP II, que podrían suplir la renovación de las licencias de Sistema de Gestión Documental de la Rama Judicial. Durante 15 días se evidenció el interés de tres (3) proveedores y se recibió una (1) oferta.

- Se envía correo electrónico a los (3) partners autorizados por Hyland para la comercialización de las licencias de Alfresco, con el fin de invitarlos a participar en el proceso de selección. No obstante, una vez transcurrido el plazo de quince (15) días establecido para el evento de cotización, únicamente uno de ellos presentó propuesta económica, mientras que otro manifestó expresamente su decisión de no participar en el proceso.

- La entidad solicitó formalmente a Hyland información sobre los partners autorizados en Colombia, con el fin de determinar las condiciones aplicables a la renovación de las licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico ACS - Alfresco. Específicamente, se requirió aclarar si el servicio podía ser suministrado por cualquiera de los tres (3) partners autorizados en el país o si, por políticas comerciales del fabricante, derechos sobre la cuenta o condiciones contractuales previamente establecidas, la renovación debía efectuarse exclusivamente a través del partner que actualmente administra las licencias de la entidad.

- Con fundamento en la respuesta emitida por Hyland respecto de las condiciones de comercialización de las licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico ACS - Alfresco se realizó el análisis de mercado con los tres (3) partners que posiblemente pueden suplir la renovación de los licenciamientos con los que cuenta actualmente la entidad.

- Indexación del contrato 063 de 2025 con IPC.

Para conocer el análisis detallado de la estructuración y desarrollo del estudio de mercado, incluyendo la metodología aplicada, las consultas realizadas, los análisis efectuados y las conclusiones obtenidas, por favor remitirse a los documentos denominados Estudio de Mercado y Estudio del Sector, los cuales hacen parte integral del proceso de contratación.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, pagará al contratista el valor del contrato en un único pago a la entrega y recibo a satisfacción, por parte del supervisor de los siguientes entregables:

a) Archivo de licenciamiento Alfresco
b) Acta de entrega de suscripciones Alfresco con el siguiente detalle:
    a. Tipo de licencia adquirida
    b. Activación del soporte técnico del fabricante
    c. Propiedad de la suscripción.
    d. Nombre de Suscripción disponible para Rama Judicial
    e. Cantidad de licencias activas
    f. Fecha de vencimiento de suscripción.
    g. Personal Técnico Designado para Escalamiento
    h. Acuerdos de Nivel de Servicio
c) Manual de instalación licencias ACS.
d) Plan de trabajo suscripciones
e) Procedimiento para registrar los casos con el fabricante.
f) Acuerdo de confidencialidad

Además de los entregables para el pago deberá presentar los siguientes documentos:

g) Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión designada.
h) Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no responsable de IVA).
i) Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente.
j) Cargue de la factura o documento equivalente junto con sus soportes en el SECOP II.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los procedimientos y recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

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

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

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos que esté vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación

legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección

e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

k) Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos que esté vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Clombia para efectos de la ejecución del contrato.

   Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
d) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
   Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
e) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un

(1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos que esté vigente a la fecha de cierre del proceso de selección de cada uno de los representantes legales de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal.

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

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

- Si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General

de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497 y el UMBRAL de Mipymes fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

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

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

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

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No 1959 del 03 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalización de documentos y se deroga la Resolución No 10547 del 14 de diciembre de 2018".* modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

3.5.1.2.1 Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:
Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, para acreditar la experiencia habilitante deben presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, terminados relacionados en el RUP y clasificados en mínimo uno (1) códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla y cuyo objeto o alcance corresponda a **comercialización, o suministro o renovación de licenciamiento o suscripciones Alfresco.**

La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	43232200	Software de gestión de contenidos	2719,89
2	81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	
3	43231500	Software funcional específico de la empresa	

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

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

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción del mismo; en caso de resultar ser el proponente adjudicatario, se adjuntará la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso. Lo anterior en concordancia con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- En caso de que el proponente no cumpla con las primeras cuatro (4) certificaciones, el Consejo Superior de la Judicatura verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- El proponente podrá presentar: certificaciones, o copia del contrato junto con el acta de liquidación o de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con este documento.

- En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. Los integrantes de la figura asociativa se pueden complementar para cumplir con los anteriores requisitos.

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

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

  Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el proponente plural solo podrá avalársele una sola vez.

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

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

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV

acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

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

- NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.

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

- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y servicios que correspondan a Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco)".

NOTA 1: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012. En este caso, el contratista deberá dejar constancia expresa

en la propuesta de dicha circunstancia.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

NOTA 5: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 6: En caso de que las certificaciones de experiencia incluyan bienes diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor certificado en SMMLV, correspondientes a la **comercialización, o suministro o renovación de licenciamiento o suscripciones Alfresco.**

NOTA 7: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia. En tal sentido, el oferente que acredite dicha condición podrá acreditar la experiencia con un máximo cinco (5) certificaciones de experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, se dará cumplimiento a este requisito si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Nota: Si se presentan más de cinco (5) certificaciones de contratos, la Nación–Consejo Superior de la Judicatura solo considerará las cinco (5) primeras, si ha acreditado la condición de MiPymes

3.5.1.2.2. Requisitos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

Teniendo en cuenta que el objeto de la contratación corresponde a la renovación del licenciamiento de Alfresco Content Services actualmente utilizado por el SGDE y que la suscripción incorpora el acceso al soporte y actualizaciones del fabricante, el proponente debe allegar con su oferta los siguientes requisitos técnicos:

1. AUTORIZACION DEL FABRICANTE

El Proponente deberá presentar con su oferta documento, certificación o comunicación vigente, expedido directamente por Hyland, fabricante de Alfresco Content Services – ACS, mediante el cual se acredite que

se encuentra autorizado para comercializar, revender o gestionar la renovación del licenciamiento Alfresco Content Services – ACS en Colombia.

Este documento debe ser expedido directamente por el Fabricante, con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre. Así mismo, deberá identificar al Proponente e indicar expresamente que se encuentra autorizado para vender y/o comercializar en Colombia el licenciamiento del fabricante.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la certificación de distribución autorizada podrá ser aportada por alguno de los integrantes de la figura asociativa.

2. CERTIFICACIÓN DE PARTNER DE HYLAND

El proponente debe acreditar su condición vigente dentro del programa de partners de Hyland, con un nivel o alcance de autorización que incluya la comercialización o reventa de licenciamiento Alfresco y la gestión del soporte asociado al producto.

Para lo cual allegará carta del fabricante con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la certificación de distribución autorizada podrá ser aportada por alguno de los integrantes de la figura asociativa.

3. ACREDITACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, dentro de la oferta se debe *"acreditar el cumplimiento de la Ficha Técnica",* para lo cual en el presente proceso se cuenta con la Ficha Técnica, que forma parte integral del presente proceso y son de cumplimiento obligatorio para el contratista.

El oferente debe aceptar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas, diligenciando y adjuntando a su oferta el FORMATO ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA (adjunto en documentos del proceso).

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

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

3.5.1.3 Requisitos Habilitantes Financieros

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

Para acreditar dichos requisitos deberán: Aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros del último año fiscal (2025), de acuerdo con el artículo 2 del decreto 1041 del 21 de junio de 2022.

Nota 1: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita

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

1. **Capacidad financiera**

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2025, para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector de

comercialización de licencias de software, se elaboró una muestra de 138 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el código en la sección J, división 58, en la subclase 5820 (Edición de programas de informática (software) y la actividad 4741 (Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados). A partir de esta información la Entidad determinó los indicadores del proceso de forma tal que se garantice la solvencia económica y patrimonial de los interesados en participar, así como también favorecer la pluralidad de oferentes. A continuación, se relacionan los indicadores de capacidad financiera junto con su respectivo porcentaje de participación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.62
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 81%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.62 podría participar el 100% del mercado.
Para el índice de endeudamiento menor o igual al 81% podría participar el 100% del mercado.
Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0. se estableció que el 100% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

La participación se calcula conforme al número de partners habilitados por el fabricante.

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

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

$$Indicador = \frac{numerador_i + \cdots numerador_n}{denominaor_i + \cdots denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} numerador}{\sum_{i=1}^{n} denominador}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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

2. Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.11
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.05

Para Rentabilidad de Patrimonio 0.11 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.05 se estableció que el 100% y 100% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.3.1 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal "g" y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

3.5.2 Factores de evaluación

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

PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

a. El proponente diligenciará en la pregunta económica del Secop II el valor de su ofrecimiento incluidos todos los impuestos de ley, ofrecimiento que no puede superar el valor establecido por la entidad.

b. Teniendo en cuenta que los bienes intangibles que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.1.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el

ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio unitario de los bienes intangibles requeridos por la Entidad y que cumpla los requisitos habilitantes establecidos por la entidad, por tanto, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado en la pregunta económica establecida por la entidad en la plataforma del Secop II y se adjudicará el proceso al proponente que oferte el menor valor, como producto de la subasta inversa establecido en el pliego de condiciones.

c. Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, incluido los impuestos de ley, para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

NOTA 2: El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate entre proponentes, la Entidad procederá a realizar un sorteo mediante el aplicativo "APP SORTEOS", disponible en la siguiente URL: https://app-sorteos.com,

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto "*Renovar licencias del Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE - de la Rama Judicial (Alfresco).*"

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.

v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PARÁGRAFO No 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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

PARÁGRAFO No 3: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO No 4: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual

para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá		SI	Bienes y servicios $433.332.253 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Chile		SI	Bienes y servicios $272.764.794. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $439.974.981. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Costa Rica		Si	Bienes y servicios $432.974.981. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $735.297.922 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios $709.188.464 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)		SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior	N/A	SI

		al establecido en el acuerdo comercial.		
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN	
N/A	
3.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Juan Sebastián Idárraga Narváez
No. cédula	1.110.453.968
Cargo	Profesional Especializado grado 18
Dependencia	División de Proyectos de Gestión Judicial
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Numeral 3.4 de la Resolución 6424 de 2025)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	

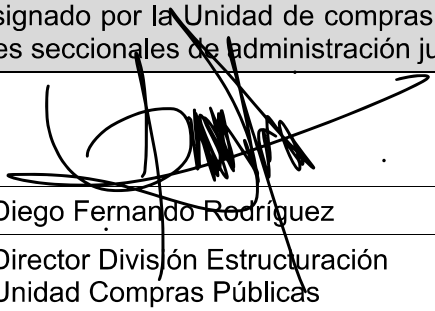
Plazo **de** ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal. Nota. La vigencia del licenciamiento renovado se extiende desde el 24 de octubre de 2026 hasta el 23 de octubre de 2027.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá
Liquidación del contrato	N/A

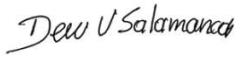
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2026

4. UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en la Resolución 6424 de 2025)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	División de Proyectos de Gestión Judicial Unidad de Transformación Digital e Informática

4.1 Profesionales designados por la Unidad Técnica de la Contratación	
Firma	
Nombre	Juan Sebastián Idárraga Narváez

Cargo	Profesional División de Proyectos de Gestión Judicial
4.2 Directora Unidad Técnica de la Contratación.	
Firma	
Nombre	Johanna Pimiento Quintero
Cargo	Directora Unidad de Transformación Digital e Informática
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACION (Resolución No. 6424 de 3 de junio de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Diego Fernando Rodríguez
Cargo	Director División Estructuración Unidad Compras Públicas
5.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Jose Luis Lince Montes
Cargo	Profesional Universitario División Estructuración – UCP
Firma	

Nombre	Yorvi Lorena Urrego
Cargo	Asistente Administrativo División Estructuración – UCP
Firma	
Nombre	Deisy Virginia Salamanca Sierra
Cargo	Profesional Universitario División Estructuración – UCP