FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. DATOS GENERALES | | | | |
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | Inversión | | Funcionamiento | X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial. | | | | |
| ÁREA ADMINISTRATIVA | | | | |
| 1.3 Para proyectos de funcionamiento.<br>1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN. | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN. | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura). | | | | |
| N/A | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN<br>2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | | 2.1.2 Fecha | | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| Publicación y emisión en radio, periódicos y diarios de circulación Nacional, Regional y local de todos los Emplazamientos y Avisos que requieran publicar los despachos de la Rama Judicial de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, los Consejos Seccionales de la Judicatura del Huila y Caquetá y la Dirección Ejecutiva Seccional. | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br>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 | | | | |
| La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva requiere garantizar la disponibilidad del servicio de publicación y emisión de avisos, edictos y demás comunicaciones judiciales que, de acuerdo con la normativa aplicable y las órdenes impartidas por los respectivos despachos judiciales, deban divulgarse a través de medios escritos y/o radiales de circulación o cobertura nacional, regional o local.<br><br>La necesidad se encuentra directamente relacionada con la adecuada prestación del servicio de administración de justicia y con la obligación de garantizar la publicidad de las actuaciones judiciales en aquellos eventos en los que el ordenamiento jurídico establece mecanismos de | | | | |

comunicación destinados a procurar que las partes, terceros determinados o indeterminados y demás interesados tengan conocimiento de la existencia de un proceso, providencia o actuación que pueda afectar sus derechos o intereses.

Desde la perspectiva constitucional, esta necesidad se relaciona con el debido proceso, el derecho de defensa y el acceso efectivo a la administración de justicia. El Código General del Proceso dispone que toda persona tiene derecho a la tutela jurisdiccional efectiva, con sujeción a un debido proceso de duración razonable, y establece la publicidad como característica de las actuaciones judiciales, salvo las excepciones legales. La Corte Constitucional ha señalado que la garantía de publicidad exige que el mecanismo de notificación tenga capacidad para dar a conocer las decisiones a los interesados, para que puedan ejercer sus derechos de defensa y contradicción.

Ahora bien, el artículo 10 de la Ley 2213 de 2022 establece que los emplazamientos efectuados en aplicación del artículo 108 del Código General del Proceso se realizan en el Registro Nacional de Personas Emplazadas, sin necesidad de publicación en medio escrito. En consecuencia, la presente contratación no debe entenderse como una contratación indiscriminada de publicaciones, sino como un instrumento para atender oportunamente aquellos casos en los que, conforme al régimen procesal aplicable, a la naturaleza de la actuación y a la orden emitida por la autoridad judicial competente, resulte procedente o necesaria la publicación, divulgación o emisión mediante prensa escrita, radio u otro medio contratado.

Esta circunstancia cobra especial relevancia para la Dirección Ejecutiva Seccional, pues dentro de su gestión se presentan requerimientos provenientes de distintos despachos y dependencias que demandan cobertura nacional, regional o local, dependiendo de las particularidades del asunto judicial y del ámbito territorial en el que deba realizarse la difusión.

Lo anterior evidencia que la contratación responde a una necesidad institucional recurrente asociada a requerimientos efectivos de los despachos judiciales, cuya oportunidad depende de las actuaciones procesales que se presenten. En consecuencia, resulta adecuado mantener la contratación a precios unitarios y contra requerimientos efectivamente realizados, de manera que los recursos públicos se ejecuten únicamente respecto de los servicios realmente solicitados y prestados.
Por lo tanto, la contratación resulta necesaria, conveniente y funcional para garantizar que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva disponga de un mecanismo contractual que permita atender de manera oportuna las solicitudes de publicación y emisión de avisos, edictos y demás comunicaciones que formulen los despachos judiciales y dependencias de su ámbito de atención, contribuyendo a la materialización de los principios de publicidad, debido proceso, defensa y contradicción.

**Situación actual que origina la necesidad:**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva tiene a su cargo atender los requerimientos administrativos necesarios para apoyar el funcionamiento de los despachos judiciales comprendidos en su ámbito de gestión, dentro de los cuales se encuentra la disponibilidad del servicio de publicación y emisión de avisos, edictos y demás comunicaciones judiciales, cuando la disposición procesal aplicable o la orden de la autoridad judicial determine que su divulgación debe efectuarse mediante periódicos, diarios, emisoras u otros medios de comunicación de cobertura nacional, regional o local.

Los requerimientos de publicación dependen de las circunstancias particulares de cada proceso, por lo que no es posible establecer con absoluta certeza y anticipación el número de publicaciones que serán demandadas durante la vigencia, aunque existe un antecedente institucional que demuestra la utilización efectiva y recurrente del servicio.

**Causas que generan la necesidad:**

La necesidad de contratación se origina en razones de carácter legal, funcional y administrativo, entre las cuales se destacan:

La obligación de garantizar la publicidad de las actuaciones judiciales que, conforme a la normativa procesal aplicable y a las órdenes de las autoridades judiciales competentes, requieran su difusión a través de medios escritos y/o radiales de cobertura nacional, regional o local.

El carácter variable de la necesidad, determinada por los requerimientos que se generen en los procesos judiciales, que hace necesario disponer de un instrumento contractual que permita atenderlos cuando efectivamente se presenten, con los soportes que acrediten su realización.

La necesidad de evitar que la inexistencia de un servicio previamente contratado genere retrasos en aquellas actuaciones cuya continuidad dependa de la publicación correspondiente; en todo caso, los recursos se destinarán exclusivamente a las publicaciones y emisiones jurídicamente procedentes y efectivamente requeridas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 2213 de 2022.

**Justificación en el marco de las políticas de austeridad del gasto:**

La contratación resulta indispensable, necesaria y proporcional, en tanto permite a la Entidad disponer de un mecanismo idóneo y oportuno para atender las solicitudes de publicación y/o emisión de avisos, edictos y demás comunicaciones judiciales que deban efectuarse a través de medios de comunicación de cobertura nacional, regional o local.

No existe duplicidad frente a los mecanismos institucionales de publicidad, notificación o comunicación judicial, toda vez que el servicio se utilizará exclusivamente en aquellos eventos en los que resulte jurídicamente procedente acudir a medios externos de publicación o emisión, teniendo en cuenta que los emplazamientos del artículo 108 del Código General del Proceso se realizan en el Registro Nacional de Personas Emplazadas.

La necesidad no puede satisfacerse con medios propios cuando el requerimiento judicial exige modalidades de divulgación o niveles de cobertura que deban ser atendidos mediante medios externos, tales como prensa o radio de alcance nacional, regional o local.

La contratación atiende criterios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público, por cuanto permite centralizar la atención de los requerimientos, utilizar el servicio únicamente cuando exista una necesidad efectiva y orientar los recursos hacia las publicaciones realmente solicitadas y ejecutadas.

**Consecuencias de no satisfacer la necesidad:**

De no satisfacerse esta necesidad, se podría afectar el desarrollo oportuno de aquellas actuaciones judiciales que requieran legalmente la publicación y/o emisión de avisos, edictos u otras comunicaciones, generando retrasos en los procesos y riesgos para la efectiva materialización de los principios de publicidad y las garantías de debido proceso, defensa y contradicción, así como limitando la capacidad de la Entidad para atender oportunamente los requerimientos de los despachos judiciales.

**Alineación con planes institucionales:**
La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 “Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente”, particularmente con el Objetivo Estratégico No. 2: “Servicios Digitales y de Tecnología, Innovación y Análisis de Información”, orientado a consolidar una justicia integrada, accesible y sensible a las realidades del territorio.

Aunque el servicio no corresponde a la adquisición de una solución tecnológica, complementa los canales digitales institucionales y fortalece los mecanismos de acceso y divulgación de la información judicial, ampliando la cobertura de las comunicaciones y atendiendo las condiciones particulares de conectividad y acceso a medios tecnológicos existentes en los diferentes territorios.
El presente proceso se estructura de conformidad con la necesidad identificada y descrita en el oficio DESAJNEO26-4020 del 27 de octubre de 2026, suscrito por el Coordinador Administrativo y el Director Ejecutivo Seccional, junto con la información y documentación que la soportan. La estructuración del proceso fue asignada mediante los oficios DESAJNEO26-4033 y DESAJNEO26-4047 del 28 de octubre de 2026.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, publicado en el SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

3.1.2. Objeto contractual

Contratar, bajo la modalidad de precios unitarios, la prestación integral del servicio de publicación, divulgación y difusión de emplazamientos, avisos, edictos y demás comunicaciones de carácter judicial y administrativo que requiera la Entidad, a través de emisoras de radio, periódicos, diarios y demás medios de comunicación de circulación nacional, regional y local, garantizando su oportuna divulgación, amplia cobertura, cumplimiento de los requisitos legales y eficacia en los procesos de notificación, publicidad y comunicación institucional.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| CÓDIGO UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 82101500 | Publicidad Impresa |
| 82101504 | Publicidad en periódicos |
| 82101600 | Publicidad difundida |
| 82101601 | Publicidad en radio |

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las características técnicas mínimas requeridas son las siguientes:

| ITEM | MEDIO | CIRCULACIÓN | DESCRIPCIÓN | DETALLE | UND |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prensa escrita | Nacional | Aviso - página par | 6 cms * 2 columnas | 1 |
| 2 | | | Aviso - página ímpar | 6 cms * 2 columnas | 1 |
| 3 | | | Aviso - página par | 10 cms * 2 columnas | 1 |
| 4 | | | Aviso - página ímpar | 10 cms * 2 columnas | 1 |
| 5 | | | Edicto - página tamaño oficio | Oficio | 1 |
| 6 | | Local - Regional | Aviso - página par | 6 cms * 2 columnas | 1 |
| 7 | | | Aviso - página ímpar | 6 cms * 2 columnas | 1 |
| 8 | | | Aviso - página par | 10 cms * 2 columnas | 1 |
| 9 | | | Aviso - página ímpar | 10 cms * 2 columnas | 1 |
| 10 | | | Edicto - página tamaño oficio | Oficio | 1 |
| 11 | Radio | Nacional | Lectura de edictos y emplazamientos | Morning drive o am drive 06:00-10:00 horas - Alta audiencia | 1 |
| 12 | | | Lectura de edictos y emplazamientos | Midday (10:00-15:00 horas) Audiencia Media | 1 |
| 13 | | | Lectura de edictos y emplazamientos | Afternoon Drive o PM drive (15:00-19:00 horas) Alta Audiencia | 1 |
| 14 | | Local - Regional | Lectura de edictos y emplazamientos | Morning drive o am drive 06:00-10:00 horas - Alta audiencia | 1 |
| 15 | | | Lectura de edictos y emplazamientos | Midday (10:00-15:00 horas) Audiencia Media | 1 |
| 16 | | | Lectura de edictos y emplazamientos | Afternoon Drive o PM drive (15:00-19:00 horas) Alta Audiencia | 1 |
| **Color:** Blanco y negro | | | | | |
| **Ubicación:** Edictos en sección clasificados Judiciales o legales o en páginas que se autorice | | | | | |
| **Ubicación:** Avisos en página corriente y especificas | | | | | |
| **Circulación:** Nacional con cobertura del 90% en los departamentos de Colombia y lecturabilidad mínima de 2.300 lectores, y cobertura regional en los departamentos del Huila y Caquetá. | | | | | |
| **Publicación:** Cualquier día de la semana (lunes a Domingo) con plazo mínimo de solicitud, atendiendo de igual manera las Urgencias o los Fallos de Tutelas, solicitudes de un día para otro. | | | | | |
| **Soportes:** El oferente seleccionado deberá remitir un ejemplar digital por cada edicto publicado. Tratándose de la lectura en radio deberá entregar certificaciones con copia emitida por la emisora que trasmitió o leyó el edicto o notificación, y en medio en prensa deberá remitirse por medio de archivo en PDF, de una manera legible y nítida, cuyos soportes deberán ser remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, al día siguiente de la publicación en cualquiera de los casos. Dando cumplimiento a lo expuesto. | | | | | |

**Nota:** En caso de requerirse la lectura de edictos en otras ciudades o regiones diferentes a los departamentos del Huila y/o Caquetá; el proponente presentará la tabla de tarifas oficial de todo el territorio colombiano, del medio en el cual se realizará la lectura para la validación y aprobación por parte del supervisor.

**CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO A LAS CUALES SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO:**

a) Las publicaciones y emisiones se realizarán únicamente previa solicitud del supervisor del contrato, con indicación del medio, la cobertura, el contenido y la fecha requerida.
b) Publicación cualquier día de la semana (lunes a domingo) con plazo mínimo de solicitud, atendiendo de igual manera las urgencias o los fallos de tutela, con solicitudes de un día para otro.
c) Los edictos se publicarán en la sección de clasificados judiciales o legales, o en las páginas que se autoricen; los avisos, en página corriente y específica, en blanco y negro.
d) Circulación nacional con cobertura del 90% en los departamentos de Colombia y lecturabilidad mínima de 2.300 lectores, y cobertura regional en los departamentos del Huila y Caquetá.
e) Soportes: El oferente seleccionado deberá remitir un ejemplar digital por cada edicto publicado. Tratándose de la lectura en radio deberá entregar certificaciones con copia emitida por la emisora que trasmitió o leyó el edicto o notificación, y en medio en prensa deberá remitirse por medio de archivo en PDF, de una manera legible y nítida, cuyos soportes deberán ser remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, al día siguiente de la publicación en cualquiera de los casos.
f) En caso de requerirse la lectura de edictos en otras ciudades o regiones diferentes a los departamentos del Huila y/o Caquetá, el contratista presentará la tabla de tarifas oficial del medio en el cual se realizará la lectura, para la validación y aprobación por parte del supervisor.
g) El contenido suministrado por la Entidad deberá reproducirse de manera íntegra, exacta y sin modificaciones; cualquier error atribuible al contratista será corregido mediante nueva publicación, sin costo para la Entidad.

El contratista no podrá publicar con cargo al contrato ningún documento que no haya sido previamente solicitado y autorizado por el supervisor.

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

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia, permiso, diseño, estudio, plano ni autorización especial por parte de la Entidad, sin perjuicio de la obligación del futuro contratista de acreditar y mantener vigentes los requisitos legales necesarios para el ejercicio de su actividad económica.

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Neiva se encuentra debidamente facultado para adelantar el presente proceso de selección y suscribir el contrato que de él se derive, de conformidad con el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, y con la Resolución No. 8909 del 9 de diciembre de 2024 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante la cual se delegó en los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la facultad para adelantar las actuaciones y trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En consecuencia, por tratarse de un proceso cuyo valor es inferior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, no requiere recomendación de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ni autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo segundo de la citada resolución y al Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024.

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:

**I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**1.** Suscribir y cumplir los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en la forma y términos establecidos en la normatividad vigente y en la plataforma SECOP II.
**2.** Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio y las demás actas requeridas durante la ejecución contractual. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación requerirán aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
**3.** Presentar para aprobación del supervisor, previo al inicio del contrato, los documentos, soportes y requisitos exigidos en el proceso, incluidos los relacionados con las especificaciones técnicas, obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
**4.** Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones económicas, alcance y demás documentos que integran el proceso contractual.
**5.** Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia cuenta y riesgo, sin que exista subordinación o vínculo laboral alguno con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
**6.** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, operativos, materiales, tecnológicos y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
**7.** Mantener comunicación permanente con el supervisor y atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas durante la ejecución contractual.
**8.** Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión o por la Entidad cuando ello sea requerido para seguimiento o control contractual.
**9.** Atender oportunamente los reclamos relacionados con la prestación del servicio y adoptar de manera inmediata las acciones correctivas a que haya lugar.
**10.** Presentar informes, soportes y documentación relacionada con la ejecución contractual cuando sea requerida por la Entidad, el supervisor o los organismos de control.
**11.** Cargar oportunamente en SECOP II los documentos e información que legal o contractualmente le correspondan durante la ejecución del contrato.
**12.** Cumplir con las normas ambientales y demás obligaciones ambientales definidas en el proceso contractual y sus anexos.
**13.** Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la implementación de medidas preventivas, uso de elementos de protección personal y atención de requerimientos institucionales en esta materia.
**14.** Asumir y pagar oportunamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales derivadas del personal vinculado para la ejecución del contrato, y acreditar

su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
**15.** Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, seguros y demás gravámenes derivados de la celebración, ejecución y pago del contrato, así como las retenciones, descuentos e impuestos que legalmente deba efectuar la Entidad sobre los pagos correspondientes.
**16.** Guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información conocida o producida con ocasión de la ejecución contractual y responder por su uso indebido o divulgación no autorizada.
**17.** Custodiar adecuadamente los bienes que la Entidad le entregue para la ejecución contractual y responder por pérdida, deterioro o daño imputable al contratista o su personal.
**18.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones, demandas, acciones, costos, gastos o responsabilidades derivados de actos u omisiones imputables al contratista o a su personal.
**19.** Colaborar con la Entidad para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, obrando con lealtad, buena fe, diligencia y evitando dilaciones o entrabamientos injustificados, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
**20.** Apoyar la elaboración y suscripción del acta de liquidación, aportando oportunamente los documentos, soportes y paz y salvos requeridos para dicho trámite.
**21.** Suscribir el acta de liquidación dentro del término establecido por la Entidad, sin perjuicio de la facultad de liquidación unilateral cuando haya lugar.
**22.** Dar cumplimiento al plan de seguimiento contractual elaborado por el supervisor del contrato (entendido como el instrumento de verificación y control de las obligaciones a cargo del contratista durante la ejecución contractual)
**23.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del proceso de selección, de la oferta presentada y de la normatividad vigente aplicable

## II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

**1.** Suscribir y cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
**2.** Constituir las Garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, mediante la plataforma SECOP II. Así mismo. deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas, en caso de requerirse.
**3.** Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato, y las que se requieran durante la ejecución del contrato. Para su validez, las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
**4.** Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables, el cual le será notificado por el supervisor.
**5.** Presentar al supervisor, con la periodicidad que este determine, la relación de las publicaciones y emisiones realizadas, con indicación del despacho solicitante, medio, fecha y valor, junto con los soportes respectivos.
**6.** Dar cumplimiento integral al objeto contractual y a las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.1.4 del presente documento, anexo complementario, la Invitación Pública Electrónica, la oferta presentada y los demás documentos que integran el proceso, sin efectuar

modificaciones que alteren o desmejoren las características, condiciones y calidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.
**7.** Prestar el servicio de publicación, divulgación y difusión de los avisos, edictos, emplazamientos y demás comunicaciones requeridas por la Entidad, en los medios de comunicación autorizados y solicitados por el supervisor del contrato.
**8.** Garantizar que las publicaciones se realicen dentro de los términos, condiciones, fechas y características establecidas por la Entidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
**9.** Publicar los avisos y edictos en periódicos, diarios y emisoras de radio de circulación o cobertura nacional, regional o local, según las necesidades y requerimientos de la Entidad.
**10.** Dar cumplimiento a las obligaciones ambientales.
**11.** Garantizar la disponibilidad de los espacios requeridos para la publicación o difusión de las comunicaciones oficiales objeto del contrato.
**12.** Cumplir con los niveles de cobertura, circulación, audiencia o difusión ofrecidos durante el proceso contractual.
**13.** Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993.
**14.** Verificar que el contenido suministrado por la Entidad sea reproducido de manera íntegra, exacta y sin modificaciones.
**15.** Corregir oportunamente, sin costo adicional para la Entidad, cualquier error atribuible al contratista en la publicación o difusión de los avisos o edictos.
**16.** Remitir a la Entidad, dentro de los plazos establecidos, los soportes que acrediten la efectiva publicación o difusión, tales como ejemplares físicos o digitales, certificados de emisión, grabaciones, constancias, enlaces electrónicos o cualquier otro medio idóneo de verificación. En todo caso, los soportes deberán remitirse al día siguiente de la publicación o emisión, conforme a las condiciones técnicas del proceso.
**17.** Prestar los servicios requeridos a los precios unitarios indicados en la propuesta económica, previo requerimiento del supervisor del contrato.
**18.** Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna prestación del servicio.
**19.** Garantizar la continuidad y calidad del servicio durante toda la vigencia del contrato.
**20.** El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
**21.** Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
**22.** No publicar con cargo al contrato ningún documento que no haya sido previamente solicitado y autorizado por el supervisor del contrato.
**23.** Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.
**24.** Adoptar, respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, las medidas de seguridad y suministrar los elementos de protección personal que resulten aplicables de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades efectivamente desarrolladas y la normativa vigente.
**25.** Tramitar las Facturas de cobro de conformidad con lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual se requerirá la pre-factura aprobada y el informe de supervisión, conforme a lo previsto en el numeral 3.4.4– Forma de pago.

**26.** VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal que utilice en la ejecución del contrato, lo cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar, quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados. El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
**27.** Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, 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:

- No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

**28.** Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST que le resulten aplicables, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como atender los requerimientos que en esta materia formule la Entidad durante la ejecución contractual, cuando resulten aplicables a las actividades desarrolladas con ocasión del contrato.
**29.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

- **Al inicio del contrato:**

  1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
  2. Presentar Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se deben considerar el manejo de los residuos producto de la prestación del servicio
  3. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

- **En la ejecución del contrato:**

Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

*(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)*

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 Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

**1.** Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
**2.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
**3.** Verificar, a través del supervisor designado, que las publicaciones y emisiones realizadas cumplan las especificaciones técnicas exigidas.
**4.** Aprobar o rechazar los bienes o servicios prestados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
**5.** A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
**6.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
**7.** Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando las condiciones derivadas del contrato no se cumplan.
**8.** A través del supervisor designado, exigir que la calidad del servicio se ajuste a los requisitos mínimos previstos en este estudio y demás documentos del proceso.
**9.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
**10.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
**11.** Corregir los desajustes que pudieren presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
**12.** Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
**13.** Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
**14.** Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
**15.** Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite el supervisor.

**16.** Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
**17.** Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
**18.** La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
**19.** Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el 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 No. 6424 del 3 de junio del 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", y lo contemplado en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo del 2026, el supervisor deberá:

**1.** Suscribir el acta de inicio del contrato.
**2.** Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables al contratista.
**3.** Llevar control de los requerimientos de publicación efectuados por los despachos judiciales y demás dependencias, y remitir copia de la publicación o de la certificación de emisión al despacho solicitante.
**4.** Verificar que las publicaciones y emisiones relacionadas en la pre-factura y en la factura correspondan a las solicitudes efectivamente realizadas y a los precios unitarios ofertados, y dar el recibo a satisfacción del servicio.
**5.** El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
**6.** Verificar el cumplimiento de los niveles de cobertura, circulación y audiencia ofrecidos, la oportunidad de las publicaciones y la entrega de los soportes al día siguiente de su realización.
**7.** Verificar los informes y soportes de las publicaciones y emisiones que presente el contratista, para efectos del seguimiento y control de las obligaciones contractuales.
**8.** Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
**9.** Realizar seguimiento permanente a la matriz de riesgos y documentar la materialización de riesgos, las medidas adoptadas y los responsables de su tratamiento.
**10.** Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
**11.** Tramitar las correspondientes facturas.

**12.** Informar al Director Ejecutivo Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
**13.** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
**14.** Validar y aprobar previamente las tarifas oficiales presentadas por el contratista cuando se requiera la lectura de edictos en ciudades o regiones diferentes a los departamentos del Huila y/o Caquetá.

**15.** Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
**16.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
**17.** Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
**18.** Verificar una vez finalizado el contrato, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación.
**19.** Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
**20.** Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
**21.** Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
**22.** Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
**23.** 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 aplicables.
**24.** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
**25.** Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

**26.** Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
**27.** Publicar en el expediente electrónico - SECOP II y de la carpeta correspondiente al expediente electrónico en Onedrive todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
**28.** Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
**29.** Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

**30.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, esta última aplicable a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto. Dicha modalidad se encuentra reglamentada en la Subsección

5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4), en concordancia con la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Considerando que el presupuesto estimado para el presente proceso asciende a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), valor inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, el cual, de conformidad con la Circular DEAJC26-1 del 6 de enero de 2026 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, equivale para la vigencia 2026 a CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($175.090.500), el procedimiento de selección se efectuará conforme a las normas citadas y a la Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. En consecuencia, el presente proceso de selección se regirá por la MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de Prestación de Servicios.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto estimado para este proceso de contratación corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** a todo costo, incluido el I.V.A., demás impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional y/o municipal de carácter legal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

**NOTA 1**: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

**NOTA 2**: Los precios unitarios ofertados deben incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, entre otros, los costos de pauta, diagramación, emisión, transmisión, expedición de certificaciones y soportes, transporte y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**NOTA 3:** Los proponentes no podrán ofertar, para ninguno de los ítems, un valor unitario superior al valor unitario promedio establecido en el estudio de mercado (precio techo), so pena de rechazo de la oferta.

**NOTA 4:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Los proponentes deben tener en cuenta, al momento de formular sus propuestas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, conforme a la legislación tributaria colombiana.

**IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO**

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, señalados en la Ley), los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La Dirección ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| UNIDAD EJECUTORA | RUBRO | No CDP | FECHA | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| 27-01-01-812 | A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES | 9826 | 2026-10-16 | $10.000.000 |

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el propósito de verificar la existencia de proveedores en el mercado y estructurar el respectivo estudio de costos, la Entidad solicitó cotizaciones el 21 de octubre de 2026 a las empresas BIG MEDIA PUBLICIDAD S.A.S. (oficio DESAJNEO26-3922), ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO S.A.S. (oficio DESAJNEO26-3920) y CASSA CREATIVA S.A.S. (oficio DESAJNEO26-3918).
Como resultado, se recibieron tres (3) propuestas; sin embargo, se identificó que la oferta de CASSA CREATIVA S.A.S. presentaba una desviación significativa (*valor atípico*) en comparación con las demás, lo que generaba una distorsión en el análisis comparativo de precios. Por tal motivo, y con el fin de garantizar la objetividad del presupuesto, la Entidad requirió una nueva cotización a la firma MEDIAPRINT, la cual se ajustó plenamente a los ítems y especificaciones técnicas requeridas. El análisis consolidado de estas ofertas se detalla en el documento anexo denominado “Estudio de Mercado”.

COTIZACIONES PRESENTADAS

| ITEM | DESCRIPCION | | | Valor unitario | BIG MEDIA PUBLICIDAD S.A.S. | | | ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO S.A.S. | | | | MEDIAPRINT | | | | VALOR PROMEDIO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALOR UNITARIO | IVA (19%) | VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) | IVA (19%) | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) | IVA (19%) | VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) | IVA (19%) | VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
| 1 | Prensa escrita Nacional | Aviso - página par | 6 cm* 2 columnas | 1 | $ 3.337.143 | $ 634.057 | $ 3.971.200 | $ 3.971.200 | $ 3.504.000 | $ 665.760 | $ 4.169.760 | $ 4.169.760 | $ 3.679.200 | $ 699.048 | $ 4.378.248 | $ 4.378.248 | $ 3.506.781 | $ 666.289 | $ 4.173.069 | $ 4.173.069 |
| 2 | Prensa escrita Nacional | Aviso - página impar | 6 cm* 2 columnas | 1 | $ 3.771.429 | $ 716.572 | $ 4.488.001 | $ 4.488.001 | $ 3.960.000 | $ 752.400 | $ 4.712.400 | $ 4.712.400 | $ 4.158.000 | $ 790.020 | $ 4.948.020 | $ 4.948.020 | $ 3.963.143 | $ 752.897 | $ 4.716.140 | $ 4.716.140 |
| 3 | Prensa escrita Nacional | Aviso - página par | 10 cm* 2 columnas | 1 | $ 5.561.905 | $ 1.056.762 | $ 6.618.667 | $ 6.618.667 | $ 5.840.000 | $ 1.109.600 | $ 6.949.600 | $ 6.949.600 | $ 6.132.000 | $ 1.165.080 | $ 7.297.080 | $ 7.297.080 | $ 5.844.635 | $ 1.110.481 | $ 6.955.116 | $ 6.955.116 |
| 4 | Prensa escrita Nacional | Aviso - página impar | 10 cm* 2 columnas | 1 | $ 6.285.714 | $ 1.194.286 | $ 7.480.000 | $ 7.480.000 | $ 6.600.000 | $ 1.254.000 | $ 7.854.000 | $ 7.854.000 | $ 6.930.000 | $ 1.316.700 | $ 8.246.700 | $ 8.246.700 | $ 6.605.238 | $ 1.254.995 | $ 7.860.233 | $ 7.860.233 |
| 5 | Prensa escrita Nacional | Aviso - página tamaño oficio | Oficio | 1 | $ 333.333 | $ 63.333 | $ 396.666 | $ 396.666 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 416.500 | $ 416.500 | $ 367.500 | $ 69.825 | $ 437.325 | $ 437.325 | $ 350.278 | $ 66.553 | $ 416.830 | $ 416.830 |
| 6 | Prensa escrita Local - Regional | Aviso - página par | 6 cm* 2 columnas | 1 | $ 1.805.714 | $ 343.086 | $ 2.148.800 | $ 2.148.800 | $ 1.896.000 | $ 360.240 | $ 2.256.240 | $ 2.256.240 | $ 1.990.800 | $ 378.252 | $ 2.369.052 | $ 2.369.052 | $ 1.897.505 | $ 360.526 | $ 2.258.031 | $ 2.258.031 |
| 7 | Prensa escrita Local - Regional | Aviso - página impar | 6 cm* 2 columnas | 1 | $ 2.022.857 | $ 384.343 | $ 2.407.200 | $ 2.407.200 | $ 2.124.000 | $ 403.560 | $ 2.527.560 | $ 2.527.560 | $ 2.230.200 | $ 423.738 | $ 2.653.938 | $ 2.653.938 | $ 2.125.686 | $ 403.880 | $ 2.529.566 | $ 2.529.566 |
| 8 | Prensa escrita Local - Regional | Aviso - página par | 10 cm* 2 columnas | 1 | $ 3.009.524 | $ 571.810 | $ 3.581.334 | $ 3.581.334 | $ 3.160.000 | $ 600.400 | $ 3.760.400 | $ 3.760.400 | $ 3.318.000 | $ 630.420 | $ 3.948.420 | $ 3.948.420 | $ 3.162.508 | $ 600.877 | $ 3.763.385 | $ 3.763.385 |
| 9 | Prensa escrita Local - Regional | Aviso - página impar | 10 cm* 2 columnas | 1 | $ 3.371.429 | $ 640.572 | $ 4.012.001 | $ 4.012.001 | $ 3.540.000 | $ 672.600 | $ 4.212.600 | $ 4.212.600 | $ 3.717.000 | $ 706.230 | $ 4.423.230 | $ 4.423.230 | $ 3.542.810 | $ 673.134 | $ 4.215.944 | $ 4.215.944 |
| 10 | Prensa escrita Local - Regional | Edicto - página tamaño oficio | Oficio | 1 | $ 238.095 | $ 45.238 | $ 283.333 | $ 283.333 | $ 250.000 | $ 47.500 | $ 297.500 | $ 297.500 | $ 262.500 | $ 49.875 | $ 312.375 | $ 312.375 | $ 250.198 | $ 47.538 | $ 297.736 | $ 297.736 |
| 11 | Radio Nacional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Morning drive o am drive( 06:00-10:00 horas) - Alta | 1 | $ 5.273.333 | $ 1.001.933 | $ 6.275.266 | $ 6.275.266 | $ 5.537.000 | $ 1.052.030 | $ 6.589.030 | $ 6.589.030 | $ 5.813.850 | $ 1.104.632 | $ 6.918.482 | $ 6.918.482 | $ 5.541.394 | $ 1.052.865 | $ 6.594.259 | $ 6.594.259 |
| 12 | Radio Nacional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Midday (10:00-15:00 horas) | 1 | $ 6.000.952 | $ 1.140.181 | $ 7.141.133 | $ 7.141.133 | $ 6.301.000 | $ 1.197.190 | $ 7.498.190 | $ 7.498.190 | $ 6.616.050 | $ 1.257.050 | $ 7.873.100 | $ 7.873.100 | $ 6.306.001 | $ 1.198.140 | $ 7.504.141 | $ 7.504.141 |
| 13 | Radio Nacional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Afternoon Drive o PM drive (15:00-19:00 horas) Alta | 1 | $ 4.481.905 | $ 851.562 | $ 5.333.467 | $ 5.333.467 | $ 4.706.000 | $ 894.140 | $ 5.600.140 | $ 5.600.140 | $ 4.941.300 | $ 938.847 | $ 5.880.147 | $ 5.880.147 | $ 4.709.735 | $ 894.850 | $ 5.604.585 | $ 5.604.585 |
| 14 | Radio Local - Regional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Morning drive o am drive( 06:00-10:00 horas) - Alta | 1 | $ 2.045.714 | $ 388.686 | $ 2.434.400 | $ 2.434.400 | $ 2.148.000 | $ 408.120 | $ 2.556.120 | $ 2.556.120 | $ 2.255.400 | $ 428.526 | $ 2.683.926 | $ 2.683.926 | $ 2.149.705 | $ 408.444 | $ 2.558.149 | $ 2.558.149 |
| 15 | Radio Local - Regional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Midday (10:00-15:00 horas) | 1 | $ 670.476 | $ 127.390 | $ 797.866 | $ 797.866 | $ 704.000 | $ 133.760 | $ 837.760 | $ 837.760 | $ 739.200 | $ 140.448 | $ 879.648 | $ 879.648 | $ 704.559 | $ 133.866 | $ 838.425 | $ 838.425 |
| 16 | Radio Local - Regional | Lectura dvd edictos y emplazamientos | Afternoon Drive o PM drive (15:00-19:00 horas) Alta | 1 | $ 1623.810 | $ 308.524 | $ 1.932.334 | $ 1.932.334 | $ 1.705.000 | $ 323.950 | $ 2.028.950 | $ 2.028.950 | $ 1.790.250 | $ 340.148 | $ 2.130.398 | $ 2.130.398 | $ 1.706.253 | $ 324.207 | $ 2.030.560 | $ 2.030.560 |
| VALOR TOTAL | | | | AL | TOTAL COTIZACION 1 | | | $ 59.301.666 | TOTAL COTIZACION 02 | | | $ 62.266.750 | TOTAL COTIZACION 03 | | | $ 65.380.088 | VALOR TOTAL PROMEDIO | | | $ 62.316.169 |

*Ver anexo denominado "Estudio del mercado"*

Teniendo en cuenta que no es posible determinar con certeza y anticipación el número, el medio ni la cobertura de las publicaciones que serán ordenadas por los despachos judiciales durante el plazo de ejecución, las cotizaciones solicitadas al mercado son netamente informativas y sus valores totales no hacen parte del presupuesto oficial estimado. Con el estudio de mercado se establece como referencia el promedio del valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, el cual constituye el precio techo por ítem. El contrato tendrá un manejo a monto agotable y la aceptación de la oferta se realizará por el valor total del presupuesto oficial ($10.000.000), sin que exista obligación para la Entidad de agotarlo.

### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realizará pagos mensuales vencidos, conforme al PAC de la Entidad, por las publicaciones y emisiones efectivamente solicitadas, realizadas y recibidas a satisfacción en el periodo, liquidadas a los precios unitarios ofertados.

Para cada pago se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Al finalizar cada mes, el supervisor consolidará las publicaciones y emisiones realizadas con base en las órdenes de trabajo y los soportes remitidos por el contratista, y elaborará la pre-factura para verificar que correspondan a las solicitudes efectivamente realizadas.

2. Aprobada la pre-factura, el supervisor informará al contratista para que emita la factura electrónica.

3. El contratista radicará la factura junto con los documentos señalados a continuación.

4. El supervisor elaborará y publicará en SECOP II el informe de supervisión en el que conste la satisfacción del servicio, y remitirá la documentación para el trámite de pago, conforme a la Circular DESAJNEC25-67 del 9 de abril de 2025.

**Documentos requeridos para cada pago:**

1. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme al Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
2. Pre-factura aprobada por el supervisor, con la relación de las publicaciones y emisiones del periodo.

3. Informe del supervisor en el formato “Ficha técnica de avance de ejecución de contrato” del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
4. Certificación de estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo o, en su defecto, por el representante legal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). Si el contratista es persona natural, aportará la planilla de pago de sus aportes.

La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes al momento del pago, así como los descuentos por gravámenes que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *“cumple”.* En caso contrario se evaluará como *“no cumple”.*

**GENERALIDADES**

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

A. Individualmente como:

   a) personas naturales nacionales o extranjeras,

   b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

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

**a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (Formato 1)**

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

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del FORMATO No. 1 “CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA” adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.
Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

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

**b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica- Formato No. 2.**

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

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.
Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de su eficacia y validez.

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

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

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

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

**f) Certificado Matricula Mercantil.**

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

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

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.
Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

**h) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral**

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, de acuerdo con las siguientes reglas:

**1. Persona jurídica**. Deberá presentar el **Formato 4** – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en el que certifique que se encuentra al día durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si fue constituida hace menos de seis (6) meses, la certificación cubrirá el periodo transcurrido desde su constitución.

El formato será suscrito por el revisor fiscal cuando la persona jurídica esté obligada legalmente a tenerlo. En ese caso deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal, junto con su certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Si no está obligada a tener revisor fiscal, el formato lo suscribirá el representante legal.

**2. Persona natural.** Deberá acreditar su afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Si está obligada a cotizar al Sistema General de Pensiones, también deberá acreditar esa afiliación. Para ello presentará certificación expedida por las entidades administradoras o la consulta del Registro Único de Afiliados. Si es pensionada o no está obligada a cotizar a pensiones, deberá acreditar esa circunstancia.

Además, deberá presentar el **Formato 4,** en el que declarará bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en sus aportes. Si tiene trabajadores a cargo, en el mismo formato certificará el pago de los aportes de esos trabajadores durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Si tiene trabajadores desde hace menos de seis (6) meses, la certificación cubrirá el periodo transcurrido desde que los vinculó.

**3. Exoneración**. El proponente que sea beneficiario de la exoneración prevista en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario deberá manifestarlo en el **Formato 4**. En el mismo formato certificará que está al día en los aportes que esa exoneración no cubre.

**4. Consorcios y uniones temporales**. Cada integrante acreditará este requisito de manera independiente, según su naturaleza jurídica.

**i) Acreditación programa SG-SST**

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

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

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

El documento aportado deberá permitir verificar el porcentaje de cumplimiento del SG-SST.
La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

| **RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28** | | |
|---|---|---|
| **PORCENTAJE** | **ESTADO** | **CUMPLIMIENTO** |
| Menor al 60% | Crítico | NO CUMPLE |
| Entre 60 y 85 % | Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento) | NO CUMPLE |
| Mayor de 85% | Aceptable | CUMPLE |

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

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

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

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

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

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

**k) Compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.**

**l) Cuenta SECOP II, del Proponente**

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.
Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE

**Documentos para la ejecución del contrato**

Con el fin de evitar dilaciones en el inicio de la ejecución, el proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

- **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.
Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado o vigente, de conformidad con la información registrada ante la DIAN.

- **Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.**

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o

ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

- **Formato de información beneficiario de cuenta- Formato 3.**

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

Estos documentos no son requisitos habilitantes ni factores de evaluación, por lo que su ausencia no dará lugar al rechazo de la oferta. Si el proponente seleccionado no los presenta con la oferta, deberá allegarlos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad. La Entidad no podrá realizar el registro presupuestal ni tramitar pagos hasta que estos documentos sean aportados.

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

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales Y RNMC

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

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Los interesados podrán manifestar su solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes a través de la sección de mensajes en SECOP II.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan las condiciones previstas en dichas disposiciones.

Para acreditar la condición de Mipyme, los interesados deberán aportar:

- Persona natural: certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.
- Persona jurídica: certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligada a tenerlo, acompañada de copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

El registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, según corresponda, deberá haber sido expedido con una antelación máxima de sesenta (60) días calendario respecto

de la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

La Entidad verificará las solicitudes y documentos presentados y comunicará a través de SECOP II si se cumplen las condiciones previstas en la normativa vigente para limitar la convocatoria a Mipymes. En caso contrario, el proceso continuará sin limitación.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad publicará en el SECOP II el aviso mediante el cual informe si la convocatoria se limita o no a Mipyme.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia General

Como requisito habilitante, el Comité Estructurador y Evaluador de la DESAJ Neiva verificará la experiencia mínima del proponente. Para ello, el proponente deberá aportar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

La experiencia se acreditará mediante certificación, o mediante copia del contrato acompañada del acta de liquidación, del acta de recibo final o de un documento equivalente que acredite su ejecución. Solo se tendrán en cuenta los contratos celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas del sector privado.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación del proponente, cuando el contrato se haya ejecutado en consorcio, unión temporal u otra forma asociativa

No se tendrá en cuenta la certificación que registre una ejecución mala o regular del contrato.

Si la oferta se presenta en consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia podrá acreditarse por todos sus integrantes, en proporción a su participación, o por uno solo de ellos, siempre que su participación sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %). En caso contrario, la oferta será calificada como NO CUMPLE.

Cuando el proponente haya ejecutado los contratos como integrante de un consorcio, unión temporal o sociedad de objeto único, solo se tendrá en cuenta el porcentaje del valor del contrato que corresponda a su participación.

Si el proponente ha participado en procesos de fusión o escisión, solo podrá acreditar los contratos, o el porcentaje de ellos, que le hayan sido asignados en el respectivo proceso.

La verificación se hará con base en los documentos presentados, conforme a los Estudios Previos, la Invitación Pública Electrónica, su Anexo complementario y las normas vigentes.

Si se requieren aclaraciones durante la verificación, la DESAJ Neiva las solicitará y el proponente deberá responderlas dentro del plazo que se establezca para ello.

Este requisito no otorga puntaje. Se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.2.2. EXPERIENCIA GENERAL SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1860 DE 2021

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como requisito habilitante, el Comité Estructurador y Evaluador de la DESAJ Neiva verificará la experiencia mínima del proponente. Para ello, el proponente deberá aportar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

La experiencia se acreditará mediante certificación, o mediante copia del contrato acompañada del acta de liquidación, del acta de recibo final o de un documento equivalente que acredite su ejecución. Solo se tendrán en cuenta los contratos celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas del sector privado.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de participación del proponente, cuando el contrato se haya ejecutado en consorcio, unión temporal u otra forma asociativa

No se tendrá en cuenta la certificación que registre una ejecución mala o regular del contrato.

Si la oferta se presenta en consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia podrá acreditarse por todos sus integrantes, en proporción a su participación, o por uno solo de ellos, siempre que su participación sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %). En caso contrario, la oferta será calificada como NO CUMPLE.

Los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes del proponente plural acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento

| |
|---|
| (10%) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.<br><br>Cuando el proponente haya ejecutado los contratos como integrante de un consorcio, unión temporal o sociedad de objeto único, solo se tendrá en cuenta el porcentaje del valor del contrato que corresponda a su participación. |
| 3.5.1.3 Capacidad Financiera |
| N/A |
| 3.5.1.4 Capacidad organizacional |
| N/A |
| 3.5.1.5 Capacidad Residual |
| N/A |
| 3.5.1.6 Capacidad técnica |
| Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor, junto con la oferta económica.<br><br>**A. Diligenciamiento del Formato No. 6 cumplimiento especificaciones técnicas – Ficha Técnica.**<br><br>La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.<br><br>En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnicos, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.<br><br>Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE. |
| 3.5.2. Factor económico |

El factor de evaluación para el presente proceso es:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Propuesta Económica – Menor Valor | 100 |

Los oferentes deberán diligenciar el **Formulario No. 1** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos. La Entidad, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentra dentro de las circunstancias allí estipuladas.

Vencido el término de presentación de las ofertas, el Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas en el presente documento. Si esta no cumple, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a monto agotable, se evaluará el menor precio de la totalidad de la oferta económica, entendido como la sumatoria de los precios unitarios ofertados en el Formulario No. 1 denominado “Oferta Económica” (archivo Excel), que hace parte de la invitación pública. No obstante, se precisa que la aceptación de la oferta se hará por el valor total del presupuesto oficial, esto es, DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) incluido IVA.

Se solicita a los proponentes adjuntar el **Formulario No. 1** únicamente en el formato Excel aportado por la Entidad, diligenciado correctamente y en su totalidad con la información requerida. No podrán presentar el formato con casillas en blanco ni modificar los datos del mismo.

En caso de que se adjunte el **Formulario No. 1** en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara que, si el Comité Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s), al allegar el Formulario No. 1 en el formato Excel requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, si la Entidad evidencia mala fe o intento de fraude por parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El proponente no podrá ofertar, para ninguno de los ítems, un valor unitario superior al valor unitario promedio (precio techo) establecido en el estudio de mercado, ni modificar las descripciones, detalles o unidades de los ítems. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

Con relación al IVA, en concordancia con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables y no responsables del

Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

El valor de la propuesta económica se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente cuando la fracción sea igual o superior a 50 centavos, y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a 49 centavos.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores en las sumatorias que puedan ser corregidos, se procederá a su corrección conforme a lo previsto en el numeral 5.1.2 del Anexo Complementario de la Invitación Pública.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que haya cumplido con los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de 100 puntos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio de la propuesta, por lo cual deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Todos los impuestos que, de conformidad con la legislación tributaria vigente, sean causados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato deben ser tenidos en cuenta por los proponentes al elaborar la propuesta económica, y se entienden incluidos en el precio del contrato, así el proponente no lo manifieste expresamente. En consecuencia, al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

NOTA: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación o variación del dólar, y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

**1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas, para lo cual se diligenciará el «Formato 7A – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional».

**2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de

expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**3.** Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

**4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

**5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona

jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

**10.** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7I – Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

**a.** esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
**b.** la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
**c.** ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7H –

Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

1**2.** Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente y se diligenciará el «Formato 7J – Vinculación de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Matriz 1 - Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

## 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con el análisis de riesgos del presente proceso, la Entidad considera necesaria la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad del servicio prestado.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento a través de la plataforma SECOP II dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad en la prestación del servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

**NOTA 1:** El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

**NOTA 2:** Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

**NOTA 3:** Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

**NOTA 4:** La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**NOTA 5:** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

**3.7.3.1. MULTAS**

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026.

**3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.

## 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano, se verificó la información publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en su versión vigente. Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso- DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)- es inferior a los umbrales establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables a la Entidad, la presente contratación no se encuentra cubierta por estos.

No obstante, en cumplimiento de la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones, la Entidad concederá trato nacional a los servicios provenientes de los países miembros de dicha comunidad.

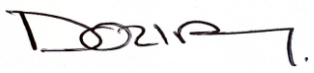
**ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual puedan satisfacer la necesidad identificada. Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la Circular PCSJC17-8 del 9 de febrero de 2017, estableció como “Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial” que las “dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación”.

En virtud de lo anterior, la Entidad verificó los catálogos de productos y servicios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y constató que, a la fecha, no existe un Acuerdo Marco de Precios ni otro instrumento de agregación de demanda vigente para la prestación del servicio de publicación y difusión de avisos, edictos y emplazamientos en prensa y radio con las especificaciones técnicas requeridas. En consecuencia, y dado que el valor del proceso es inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, la contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía.

| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| Nombre | Sandra Magaly Bastidas V. |
| Cargo | Asistente Administrativa |
| Dependencia | Área Administrativa |
| 3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar) | |
| N/A | |
| 3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
| Nombre unidad del CSJ | No Aplica |
| Nombre del empleado | No Aplica |
| No. cédula | No Aplica |
| Cargo | No Aplica |
| Dependencia | No Aplica |
| 3.10 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.<br><br>Para efectos de su liquidación de común acuerdo, la vigencia del contrato será por el término de la ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. |
| Lugar de ejecución | El objeto del presente proceso se ejecutará en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, de acuerdo con los requerimientos que realice la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva a través del supervisor del contrato.<br><br>Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva. |
| Liquidación del contrato | Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo. |

| | |
|---|---|
| | DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL<br>Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para la liquidación bilateral, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>Vencidos los términos anteriores sin que se haya efectuado la liquidación, esta podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente. |
| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Anexo Análisis del Sector. | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| Ciudad de diligenciamiento | Neiva |
| Fecha de diligenciamiento | 05/11/2026 |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN | |
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | ÁREA ADMINISTRATIVA |
| Firma |  |
| Nombre | HERMES TOVAR CUÉLLAR |
| Cargo | Coordinador Administrativo |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN<br>(Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 – Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva) | |

| | |
|---|---|
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial. | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | YULIETH TATIANA RODRIGUEZ CUELLAR |
| Cargo | Profesional Universitaria |
| 5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial. | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | DORIAM DEL CARMEN TRUJILLO OCHOA |
| Cargo | Asistente Administrativa |
| 5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial. | |
| Nombre unidad | Área Administrativa |
| Firma |  |
| Nombre empleado | JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT |
| Cargo | Profesional Universitaria |