Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Dirección Seccional de Administración Judicial
Cartagena - Bolívar

INVITACION PÚBLICA
MINIMA CUANTIA NÚMERO 23 de 2023

“CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA – LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LA SEDE DONDE FUNCIONA EL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR”.

AREA ADMINISTRATIVA
CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.
MAYO DE 2023

El Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena, ordenador del gasto, delegado mediante Resolución 4104 de fecha 13 de mayo de 2019, en aplicación del Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para ¨Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – las obras de mejoramiento y mantenimiento general de la sede donde funciona el Juzgado Promiscuo Municipal de San juan Nepomuceno en el Departamento de Bolívar", Por lo anterior ponemos a su disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Este proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y lo contenido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado.
3. Examinar rigurosamente la Invitación Pública de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deban allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente modalidad de contratación.
5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en la Invitación Pública.
6. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública, dando cumplimento a las disposiciones contractuales vigentes.
7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
9. Presentar la oferta económica, los documentos jurídicos y técnicos, firmados en la plataforma de SECOP II.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública.
11. Toda consulta debe formularse por escrito dirigido a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Dirección, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener consideración, factores de afecto de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.

ADENDAS.

Cualquier modificación a los Términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la Invitación Publica.

El proponente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA - BOLIVAR, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que la Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el proponente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Página web

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA 23 de 2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y subsiguientes.

1. OBJETO.

Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – las obras de mejoramiento y mantenimiento general de la sede donde funciona el Juzgado Promiscuo Municipal de San juan Nepomuceno en el departamento de Bolívar.

1.1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

CÓDIGO	NOMBRE
72121103	SERVICIOS DE RENOVACIÓN Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS COMERCIALES Y DE OFICINAS
72101507	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se hará con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los servicios a contratar y el presupuesto asignado para ello.

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de dos (02) meses, contados a partir de la

suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

La contratación se adquiere de acuerdo al objeto señalado y se ejecutará en la siguiente dirección: Barrio La Bodega. Calle 8 Cra 12, San Juan Nepomuceno – Bolívar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($60.938.357),** incluidos AIU e impuestos.

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para adelantar la presente Contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, cuenta con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**VALOR A AFECTAR**
6323	16/05/2023	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	27-01-02-004	$ 61.658.997	$ 60.938.357

5. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, presente una propuesta con valor artificialmente bajo, será requerido para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. Para tal efecto, se dará aplicación a los establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

6. CRITERIOS Y FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, realizará el pago del 100% del contrato, previa presentación de la factura, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago estará aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, el pago estipulado en el presente numeral, quedará sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales concernientes, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar.

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

7. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, rechazará la oferta en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente la Oferta Económica.

b) Cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en: 1) la oferta económica de la plataforma virtual y 2) la oferta económica del Anexo No. 7. Los cuales siempre deben coincidir.

c) Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

d) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones o la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

e) Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones.

f) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico, o se haya presentado extemporáneamente.

g) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

h) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones o de la Invitación Pública.

i) Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.

j) Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.

k) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

l) Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.

m) Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique.

n) Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.

o) Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.

p) Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.

q) Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

r) No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable.

s) Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.

t) Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

u) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

v) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado en el presente proceso de selección.

w) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.

x) Cuando el proponente, o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, haya sido calificado de “Regular” o “Malo” por parte de los supervisores en las ejecuciones de contratos suscritos por con la entidad.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierto el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no se presente oferta alguna.

2. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.

3. Cuando falte voluntad de participación.

4. Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9. DOCUMENTOS DE LA OFERTA Y REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales consideradas legalmente capaces según las disposiciones legales colombianas vigentes y que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley.

Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes, técnicos y de experiencia que se solicitan en el pliego de condiciones que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como MC 23 de 2023.

10. PUBLICIDAD.

La publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

· Realizar la obra y entregar los bienes y/o servicios en los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a lo detallado en la descripción técnica de los servicios y elementos a contratar contenido en el proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.

· El horario de trabajo se definirá en conjunto entre el contratista seleccionado, y de acuerdo a las instrucciones del supervisor designado.

· Ejecutar los cambios y adiciones que la Dirección Seccional Cartagena - Bolívar, considere necesario introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

· Permitir al supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

· Someter al concepto previo del supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

· Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad necesarios para la ejecución de la obra y asumir por su cuenta el transporte de los mismos, para tal efecto, el CONTRATISTA se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

· Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios, los cuales se recopilarán en lonas en el sitio designado por el supervisor del contrato y deben ser retirados de las instalaciones los días sábados. Al finalizar la obra deberá entregarla completamente limpia y aseada.

· Suministrar a la Dirección Seccional Cartagena - Bolívar y al supervisor y cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la obra, objeto del contrato.

· Adelantar los trabajos de acuerdo al cronograma de ejecución de obra, presentado y aprobado por el supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato.

· Presentar y elaborar en conjunto con el supervisor, un informe ejecutivo del estado y avance del proyecto. Este informe será enviado al Área Administrativa de la Dirección Seccional Cartagena – Bolívar.

· Presentar al supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato; la aprobación debe contar con el acta de pactación de precios, para lo cual dichos ítems adicionales estarán soportados con el respectivo estudio de mercado.

· Reparar cualquier daño que ocurra en la obra, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil.

· Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de la obra, de conformidad con la ley.

· Firmar, conjuntamente con el supervisor, las actas de inicio de la obra, y recibo definitivo y llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato al finalizar los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el supervisor.

· Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Dirección Seccional Cartagena - Bolívar no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.

· Informar toda novedad, atraso, prórroga, suspensión y reinicio del Contrato de obra a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

· Garantizar la calidad de los trabajos y responder por ella de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

· Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Dirección Seccional Cartagena - Bolívar.

· Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal solicitado en el pliego de condiciones.

· Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

· Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.

· Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

· Presentar previo al inicio del contrato, al supervisor, junto con las hojas de vida del personal solicitado en el presente pliego.

· Responder por la obra, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al supervisor.

· Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

· No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

· Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al supervisor del mismo.

· Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la Ley 80 de 1993.

· Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos, en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor del contrato.

· Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes y/o obras que resulten de mala calidad o con defectos.

· El personal que realice actividades de trabajos en alturas debe contar con la certificación para trabajos en alturas y contar con todos los elementos de seguridad industrial requeridos para esta actividad.

· El personal brindado debe tener la formación y experiencia para atender todas las obligaciones del contrato. Estas personas no pueden ser cambiadas durante la ejecución del contrato, en caso de presentarse, el contratista debe comunicar por escrito lo ocurrido y postular a un candidato con iguales o mejores condiciones y previa evaluación de sus

certificados laborales, por lo anterior el contratista no podrá efectuar el cambio antes de recibir la autorización por parte de esta Dirección Seccional.

· Cumplir con las especificaciones y normas de arquitectura e ingeniería, eléctricas y las demás normas inherentes a esta contratación.

· Tramitar ante las autoridades correspondientes de ser necesario los permisos y de más que requiera para la ejecución del contrato.

· Realizar la adecuada capacitación técnica y asesorías para la interpretación de los sistemas instalados, planos, especificaciones técnicas y el resultado de los mismos.

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Nota: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, 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.

Obligaciones administrativas

- Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Presentar a la Dirección Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales (según corresponda), expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

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

- El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del Contratista.

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

- Ejecutar las actividades de mantenimiento y obra civil, en correspondencia con el Acuerdo PSAA14-10160 del Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a los lineamientos ambientales para la ejecución de obras civiles y compras verdes.

- Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: “guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social para proyectos de la UIF. (Unidad de Infraestructura Física) de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Para ello se debe presentar a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, según los criterios de la “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS” y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

- La formalización del documento PGAS ante la Supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los Directores de Contratista e Supervisión, como allí lo indica.

- Realizar los trámites de licencias, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de ejecutar las obras objeto del contrato para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás que apliquen, incluyendo entre otros: permiso de aprovechamiento forestal, poda, sustracción de reserva o levantamiento de veda, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo del proyecto. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes, se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la Supervisión.

- Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente. Los costos asociados y las obligaciones derivadas de estos trámites y permisos están a cargo del Contratista.

- Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.

- Presentar a la Supervisión, junto con cada Informe Mensual de Avance de Obra, un Informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad dentro de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y de las normas ambientales,

con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Supervisión tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

- Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

- Presentar a la Supervisión al inicio del contrato, las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear, si a ello hubiere lugar.

- Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

- Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

- Garantizar que en caso de que las actividades a desarrollar generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAAE), el Contratista es responsable de todo su manejo y gestión final adecuada, cumpliendo con las normas ambientales dictadas y según los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia.

- Entregar a la entidad, a través de la Supervisión, al mes de iniciada la obra o al final de ésta para el caso de contratos de obra, de:

  - Formato de seguimiento y aprovechamiento de RCD. Anexo 2.

  - Informe de reutilización in situ de materiales de excavación o demolición, en caso de no realizarse justificar técnicamente por qué no se efectúa

Finalizada la obra se deberá entregar el resultado de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, definidos en la norma.

12. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente contrato a través del supervisor designado por esta Dirección Seccional.

3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Supervisor, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL (LA) SUPERVISOR(A).

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Ingeniero Civil, Profesional Universitario Grado 11 del Área Administrativa o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 o “Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales”.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

a) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.

b) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva, en

el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

d) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

f) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

g) 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. 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.

h) 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.

i) 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.

j) Informar al Director de la Unidad que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los insumes para que el Director de Unidad sustente oportunamente a la Unidad 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. Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

k) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

l) 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.

m) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

n) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

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

p) 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.

q) Las demás obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión de la Entidad.

14 CESIÓN DEL CONTRATO.

Se prohíbe la **CESIÓN DEL CONTRATO**, El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.

15. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, le impondrá multas sucesivas del 1% mensual, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerara como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser

tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

17. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

18. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II Y DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)”

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

19. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2, la entidad establece un término preclusivo para subsanaciones o aclaraciones de los documentos habilitantes en el presente proceso de selección, acorde con la siguiente regla:

- Para efectos de subsanación o aclaración de requisitos habilitantes, se otorgará al oferente señalado por la entidad, (1) un día hábil, contado a partir del día siguiente del envió del mensaje de datos en la Plataforma de SECOP II, para que presente la documentación requerida.

Nota: Entiéndase como día hábil de lunes a viernes, exceptuando días feriados en horarios de (8:00 A.M.) OCHO DE LA MAÑANA a (5:00 P.M.) CINCO DE LA TARDE.

Cartagena de Indias D. T y C. 23 de mayo de 2023



HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Director Seccional