DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC 24-2023

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión Nº 01 – 06 de enero de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	DOTACIÓN DE UNIFORMES	
Código BPIN Nº	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	18 de mayo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**MARIO BARRERA NUÑEZ** Asistente Administrativo Grado 5	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	NO APLICA	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha	NO APLICA	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan brindar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá certificar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en	

	cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En cumplimiento del Acuerdo PSAA12-9256, numeral 7: "El Director Ejecutivo de Administración Judicial, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial; responde por su correcta aplicación o utilización, y suscribe en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando, con el apoyo de sus unidades, los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales; para lo cual elaborará los estudios previos y demás documentos requeridos y adelantará todas las actuaciones inherentes a la contratación. De igual manera, actúa como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan, asumiendo la supervisión plena (técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica), del cumplimiento del objeto de los contratos…" De igual forma, los procesos contractuales deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, estrategias, programas y proyectos enmarcados por el Plan Sectorial de Desarrollo, por lo que, para efectos de contribuir al logro de los objetivos propuestos, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad conforme a lo señalado en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, para determinar las condiciones de un eventual proceso de contratación que permita la compra de pantalones, camisas, calzado para caballero; vestido y calzado para dama a 14 empleados grados 3 y 4 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, así como la adquisición de elementos de protección para (2) dos servidores judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial, dedicados a la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y de montaje. El suministro de vestuario y calzado para los empleados grados 3 y 4 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, y del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, tiene como finalidad brindar las comodidades, y las suficientes herramientas para que los empleados puedan prestan un buen servicio, así como está establecido en la Ley 70 de 1988, adicionada por el Decreto 1978 de 1989, en sus artículos 1, 2, 3.

	Que conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 1978 de 1989, las entidades a que se refiere el artículo 1º de la Ley 70 de 1988, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta la actividad que desarrolla la entidad, la función que desempeña el trabajador, el clima, medio ambiente, materiales y demás factores vinculados directamente con la labor desarrollada. En cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Rama Judicial, debe desarrollar una serie de actividades de prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Es así como la Ley 9 de 1979 (Comité Paritario de Salud Ocupacional), ordena la responsabilidad de los empleadores: "*En todo lugar de trabajo deberá disponer de personal adiestrado, métodos, equipos, materiales adecuados y suficiente para la prevención y extinción de incendios*". Así mismo, La Resolución 2400 de 1979 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de la cual se establecen algunas disposiciones sobre seguridad en los establecimientos de trabajo, prevé que "*En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario*" (artículo 176), y su artículo 177, determina los implementos de seguridad que debe suministrar la entidad empleadora a los servidores judiciales de conformidad a su clasificación señalada en la misma. Por otra parte, el Decreto Ley 1295 de 1994, por medio del cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales; en el literal "d" del artículo 21, establece como una de las principales obligaciones del empleador, el "*Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la empresa y procurar su financiación*". Ténganse en cuenta, que los cargos administrativos de auxiliares administrativos y los conductores cumplen con el requisito establecido en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, puesto que su asignación básica mensual establecida en el artículo 3 del Decreto 338 de 2018, (vigente hasta la fecha), junto con el subsidio de alimentación, señalado en el artículo 13 de la misma norma expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concordancia con el Decreto No. 2360 del 26 de diciembre de 2019, expedido por la Presidencia de la República,

	que fijó el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2023, se ajusta a lo dispuesto en la normatividad mencionada. Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso de Mínima Cuantía, conforme a lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en el Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública. De acuerdo con lo observado en la práctica administrativa, la actualización del Manual de Contratación, se realiza en el marco de lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen. Ahora bien, el presente proceso Contractual bajo la Modalidad de Mínima Cuantía de Compra de Dotación para empleados a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, se justifica en la solicitud del Área de Talento Humano de la Entidad donde tiene origen la necesidad, en la que se requiere que el futuro contratista o proveedor de los bienes realice un servicio integral en el que entregue dotaciones de vestuario, camisas, camisetas, pantalones, calzado, camisas de overol, botas dieléctricas, arnés de seguridad, guante dieléctrico, guante tipo ingeniero de cuerina, gafas para trabajar industrial y mascara respiratoria con filtro certificada N95. No obstante, se visualiza que existió Acuerdo Marco de Precios Dotaciones de vestuario de Calle III, Número de proceso: CCENEG019-1-219, con vigencia: de diciembre 19 de 2019 hasta Diciembre 19 de 2022. En la actualidad no hay acuerdo marco vigente de vestuario de oficina. La Rama Judicial y sus seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el catálogo de los Acuerdo Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima

<table>
<tr><td></td><td>cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, estás deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada. En ese orden de ideas la DSAJ de Cartagena, manifiesta que los bienes o elementos que se desea adquirir no se encuentran en Acuerdo Marco de Precio vigente.

Por lo anteriormente expuesto, y en aras de dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en cuanto a la dotación de los empleados antes relacionados, es viable, conveniente, necesario y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada de contratar la adquisición de dotación, para empleados grados 3 y 4 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>4.1. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>“Contratar en nombre de LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, la compra de dotación, para empleados grados 3 y 4 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena.”</td></tr>
<tr><td>4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>53</td><td>10</td><td>16</td><td>02</td><td>CAMISAS PARA CABALLERO</td></tr>
<tr><td>53</td><td>10</td><td>16</td><td>04</td><td>CAMISAS PARA DAMA</td></tr>
<tr><td>53</td><td>10</td><td>15</td><td>02</td><td>PANTALÓN PARA CABALLERO</td></tr>
<tr><td>53</td><td>10</td><td>15</td><td>04</td><td>PANTALÓN PARA DAMA</td></tr>
<tr><td>53</td><td>11</td><td>16</td><td>01</td><td>ZAPATOS PARA CABALLERO</td></tr>
<tr><td>53</td><td>11</td><td>16</td><td>02</td><td>ZAPATOS PARA DAMA</td></tr>
<tr><td>46</td><td>18</td><td>16</td><td>04</td><td>BOTAS DE SEGURIDAD</td></tr>
<tr><td>46</td><td>18</td><td>18</td><td>04</td><td>GAFAS PROTECTORAS</td></tr>
<tr><td>10</td><td>14</td><td>16</td><td>04</td><td>ARNESES Y SUS ACCESORIOS</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT.
1	CAMISA PARA CABALLERO EN ALGODÓN MANGA CORTA, TELA OXFORD, BLANCA, LISA, TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	24
2	CAMISA PARA DAMA EN ALGODÓN MANGA CORTA, TELA OXFORD, BLANCA, LISA TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	6
3	PANTALON PARA CABALLERO EN DRYL TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD / UNIDAD	27
4	PANTALON PARA DAMA EN JEANS TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD / UNIDAD	6
5	CALZADO PARA CABALLERO EN **CUERO** DE BUENA CALIDAD / PARES	33
6	CALZADO PARA DAMA EN CUERO DE BUENA CALIDAD / PARES	6
7	CAMISAS DE OVEROL TRABAJO	3
8	BOTAS DIELECTRICAS	3
9	GAFAS PARA TRABAJAR INDUSTRIAL	1
10	ARNES DE SEGURIDAD	1
11	PANTALON JEANS HOMBRES	9
12	CAMISETA PARA HOMBRE EN ALGODÓN MANGA CORTA TIPO POLO, TELA LACOSTE DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	9
13	GUANTE DIELECTRICO, TEJIDO CONTINUO DE POLIETILENO DE MUY ALTA DENSIDAD (HPPE) CON GRAN RESISTENCIA AL CORTE Y A LA ABRASION. PROTECCION ANTICORTE NIVEL 5. **COMPOSICIÓN:** 78% HPPE fiber, 2% glass fiber, 20% Nitrile.	2
14	GUANTE TIPO INGENIERO, DE CUERINA, NACIONAL AMARILLO.	2
15	MASCARA RESPIRATORIA, CON FLITRO, CERTIFICADA POR N95 8210, DE PROTECCIÒN RESPIRATORIA	2

4.4. CONDICIONES GENERALES

La Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016, adoptó las siguientes políticas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa

	de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.
4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	N/A
4.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	NO APLICA
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Garantizar la calidad de los elementos objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato, para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. 4. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, y la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) siguientes a la terminación de mismo (artículo 11 de la Ley 1150 de 2007). 5. Garantizar la consecución y entrega oportuna de los elementos objeto del contrato.

	6. Atender sin dilación los reclamos que se pudiesen presentar por la calidad de los elementos suministrados, y si es del caso, cambiar de manera inmediata los elementos defectuosos o que no cumplan con las garantías mínimas de calidad exigidas. 7. Constituir las garantías requeridas. 8. Informar toda suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas. 9. Suministrar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 10. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 11. Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, al personal idóneo solicitado en el proceso y personal de apoyo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, con la experiencia solicitada. 12. Tomar las previsiones necesarias e indispensables para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 13. Establecer y garantizar, con ocasión de la ejecución del contrato, el aseguramiento por los riesgos de vida y accidentes de trabajo del personal a su cargo y procurar en forma suficiente el pago de toda indemnización.

	14. Reportar oportunamente las novedades que considere pertinentes relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 15. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del presente contrato, evitando dilación o mora en la prestación del servicio. 16. Todas las demás obligaciones consignadas en los estudios, Invitación Pública y Ofertas. 17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: (I) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. (II) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **Parágrafo 1:** Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos. **Parágrafo 2:** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.
5.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	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 de conformidad con lo estipulado en el mismo. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

	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 CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
6.1.MODALIDAD DE SELECCIÓN	Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza: *"ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior."* La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a través de escrito de radicado RS20220301002190 del 1 de marzo de 2022,

	emitió un concepto respecto a la aplicación de Acuerdos Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, permitiendo inferir la aplicación exclusiva del procedimiento de mínima cuantía cuando el presupuesto del proceso no supera el 10 por ciento de la menor cuantía: *"En efecto, es claro que: i) cada procedimiento de modalidad de selección de contratista, - licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito, contratación directa y contratación de mínima cuantía- son autónomos e independientes, iii) la norma precisamente ha expuesto que la Mínima Cuantía aplicará SIN DISTINGO DEL OBJETO y que iii) no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la Mínima Cuantía.* *Con fundamento en lo expuesto, se debe mirar es el presupuesto de la entidad para adquirir el bien o servicio a requerir el procedimiento que se debe adelantar es según la modalidad de contratación que la entidad considere que en cada caso particular aplique.* *En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la ley 1955 de 2019."* Así las cosas, y conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, y la interpretación teológica de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las mipymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía. En ese mismo sentido lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, se verifica que en la Bolsa de productos quedaría excluido dado que la cuantía no se adecua a la modalidad de subasta inversa. Por anteriormente expuesto, se adelantará la modalidad de selección de contratista bajo la mínima cuantía para la escogencia

	de contratista que llevará acabo la ejecución del objeto a contratar. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, los postulados que rigen la función administrativa, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes. En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y (1) un año más. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.
6.2. LIMITACIÓN A MIPYMES	Conforme a lo regulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes en el presente proceso de selección limitando la convocatoria a Mipymes colombianas. Para tal efecto, la entidad dará aplicación a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso, en concordancia con lo establecido en los artículos

	2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	
7.1. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos: **a.** Cuando no se presente la oferta económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem 10.3. del Estudio Previo. **b.** Cuando el valor unitario de uno o varios ítems incluido los gravámenes e impuestos correspondiente en la propuesta diligenciado en el Anexo 7, EXCEDA el valor unitario determinado por cada ítem por la entidad en el estudio de mercado. **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. **e.** Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. **f.** 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. **g.** Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico. **h.** Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea. **i.** 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 de la invitación pública. **j.** Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.

	k. Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad. **l.** 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. **m.** Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. **n.** Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique. **o.** 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. **p.** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva. **q.** Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración. **r.** Por cualquier otra causa contemplada en la ley. **s.** 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. **t.** Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias. **u.** 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. **v.** 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. **w.** 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.

	x. Si el proceso se limita a Mipymes y la propuesta es presentada por una empresa distinta a esta su oferta será rechazada. **x.** 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. **y.** Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte. **z.** 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 PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	
8.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **I.** Cuando no se presente oferta alguna. **II.** Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública. **III.** Cuando falte voluntad de participación. **IV.** 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 Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición
9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN	

<table>
<tr><td>9.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</td><td>Se realizará el proceso de mínima cuantía con los recursos disponibles y asignados a la Seccional por el rubro de A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), con el fin de satisfacer las necesidades con la cantidad de los elementos detallados con anterioridad, y para lo cual, en el estudio de precios del mercado, se incluyeron cotizaciones realizadas a proveedores reconocidos en el mercado. Para determinar el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía se procede a tomar el valor del promedio con los estudios de mercado.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($15.258.345), INCLUIDO IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.</td></tr>
<tr><td>9.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</td><td>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>6523</td><td>18/05/2023</td><td>A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)</td><td>10</td><td>02</td><td>$7.430.928</td></tr>
<tr><td>21323</td><td>18/05/2023</td><td>A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)</td><td>10</td><td>08</td><td>$7.827.417</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto oficial ha sido establecido apoyado en el estudio de mercado realizado en el sector, con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita la adquisición de dotación, para empleados grados 3 y 4 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena; teniendo en cuenta la fuente mencionada se elaboró un presupuesto ajustado al mercado, tomando como referencia el promedio de los valores de los bienes cotizados a distintas empresas dedicadas a ofrecer los elementos solicitados. Como anexo al presente estudio, se aportan las respectivas solicitudes de cotizaciones, las cuales fueron recibidas por la Entidad ascendientes a la cantidad de cuatro (4). Como anexo, se aporta la constancia de correo electrónico de solicitud de cotización por parte del Área de</td></tr>
</table>

Talento Humano a empresas dedicadas a la venta de los servicios a contratar.

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($15.258.345), INCLUIDO IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.**, incluido impuestos y contribuciones de ley, está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos, retenciones, dependiendo del régimen en que se encuentre.

- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo y operativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

- Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como dotación, elementos y medios para garantizar el contrato de compraventa.

Se realizó el respectivo estudio de mercado, con base en las cotizaciones allegadas por empresas dedicadas a la elaboración de los elementos a adquirir, a efectos de determinar el presupuesto oficialmente estimado.

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	YEVAOS SAS			MBP UNIFORMES & SUMINISTROS			MAYERLIS VO			COSTO PROMEDIO				
		VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO PROMEDIO TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
1	CAMISA PARA CABALLERO EN ALGODÓN MANGA CORTA, TELA OXFORD, BLANCA, LISA, TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	71.429	13.571	85.000	65.000	12.350	77.350	90.000		90.000	75.476	14.340	89.817	24	$ 2.155.608
2	CAMISA PARA DAMA EN ALGODÓN MANGA CORTA, TELA OXFORD, BLANCA, LISA TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	71.429	13.571	85.000	65.000	12.350	77.350	90.000		90.000	75.476	14.340	89.817	6	$ 538.902
3	PANTALON PARA CABALLERO EN DRYL TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD / UNIDAD	71.429	13.571	85.000	120.000	22.800	142.800	100.000		100.000	97.143	18.457	115.600	27	$ 3.121.200
4	PANTALON PARA DAMA EN JEANS TIPO CASUAL DE BUENA CALIDAD / UNIDAD	84.034	15.966	100.000	120.000	22.800	142.800	120.000		120.000	108.011	20.522	128.533	6	$ 771.198
5	CALZADO PARA CABALLERO EN CUERO DE BUENA CALIDAD / PARES	75.630	14.370	90.000	180.000	34.200	214.200	95.000		95.000	116.877	22.207	139.083	33	$ 4.589.739
6	CALZADO PARA DAMA EN CUERO DE BUENA CALIDAD / PARES	75.630	14.370	90.000	180.000	34.200	214.200	99.000		99.000	118.210	22.460	140.670	6	$ 844.020
7	CAMISAS DE OVEROL TRABAJO	67.227	12.773	80.000	70.000	13.300	83.300	90.000		90.000	75.742	14.391	90.133	3	$ 270.399
8	BOTAS DIELECTRICAS	92.437	17.563	110.000	180.000	34.200	214.200	120.000		120.000	130.812	24.854	155.667	3	$ 467.001
9	GAFAS PARA TRABAJAR INDUSTRIAL	16.807	3.193	20.000	15.000	2.850	17.850	130.000		130.000	53.936	10.248	64.183	1	$ 64.183
10	ARNES DE SEGURIDAD	336.134	63.866	400.000	240.000	45.600	285.600	500.000		500.000	358.711	68.155	426.867	1	$ 426.867
11	PANTALON JEANS HOMBRES	71.429	13.571	85.000	120.000	22.800	142.800	100.000		100.000	97.143	18.457	115.600	9	$ 1.040.400
12	CAMISETA PARA HOMBRE EN ALGODÓN MANGA CORTA TIPO POLO, TELA LACOSTE DE BUENA CALIDAD CON LOGO / UNIDAD	50.420	9.580	60.000	51.000	9.690	60.690	66.000		66.000	55.807	10.603	66.410	9	$ 597.690
13	GUANTE DI ELECTRICO, TEJIDO CONTINUO DE POLIETILENO DE MUY ALTA DENSIDAD (HPPE) CON GRAN RESISTENCIA AL CORTE Y A LA ABRASION . PROTECCION ANTICORTE NIVEL 5.COMPOSICIÓN: 78% HPPE fiber, 2% glass fiber, 20% Nitrile.	21.008	3.992	25.000	165.000	31.350	196.350	30.000		30.000	72.003	13.681	85.683	2	$ 171.366
14	GUANTE TIPO INGENIERO, DE CUERINA, NACIONAL AMARILLO.	16.807	3.193	20.000	24.000	4.560	28.560	25.000		25.000	21.936	4.168	26.103	2	$ 52.206
15	MASCARA RESPIRATORIA, CON FILTRO, CERTIFICADA POR N95 8210, DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	21.008	3.992	25.000	135.000	25.650	160.650	30.000		30.000	62.003	11.781	73.783	2	$ 147.566
TOTAL		1.142.857	217.143	1.360.000	1.730.000	328.700	2.058.700	1.685.000	0	1.685.000	1.519.286	288.664	1.807.949	134	15.258.345

9.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	La Dirección Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación, de acuerdo con el precio ofertado por el proponente. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena pagará al contratista el 100% del valor del contrato previa presentación de los siguientes documentos: **1.** La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. **2.** Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de la entrega del elemento firmado por el Supervisor del contrato. **3.** Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. **Nota**: En todo caso el pago estipulado queda sujeto a los recursos que la Dirección general del tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad, y a la disponibilidad del PAC.
10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
10.1. ASPECTOS GENERALES	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 y de experiencia que se solicitan en la Invitación Pública que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como MC 24-2023.
10.2. IDIOMA	Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

	Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.
10.3. PROPUESTA ECONÓMICA	Los oferentes deben diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor de su oferta económica, dado que la Entidad adjudicará el contrato por el menor valor. Los valores de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. **Será rechazada la oferta que no cumpla con lo señalado en este ítem**. Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales). El valor ofertado por cada ítem en el Anexo N°7 **no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado** para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.
10.4. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Además de los documentos exigidos en el presente proceso de selección, el oferente deberá aportar en su propuesta los siguientes para la legalización del contrato: 1. Registro Único de Tributario, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificación Bancaria. 3. Anexo de Beneficiario de Cuenta debidamente diligenciado.
11. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	
11.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE	De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, condiciones técnicas y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

REQUISITOS HABILITANTES	Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio. El menor precio de la oferta económica estará determinado por la sumatoria de los valores anteriores del listado de bienes a adquirir, insertado en la oferta económica en el anexo No. 7 Oferta Económica. El valor ofertado en la plataforma SECOP II y en el Anexo No. 7 Oferta Económica, no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo. Ambos valores deben ser iguales. En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura y mipymes, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más. **NOTA 1:** Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales). **NOTA 2:** Si en el proceso hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, la Entidad adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluará sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. " Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e

idoneidad suficiente para ejecutar el objeto del contrato. Dichos requisitos habilitantes no otorgan puntaje.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de *CUMPLE o NO CUMPLE*.

Requisito habilitante	**CUMPLE / NO CUMPLE**
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple/No cumple
Verificación de condiciones técnicas	Cumple/No cumple
Verificación de requisito de experiencia	Cumple/No cumple

A) Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité de contratación de la entidad y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con "*Cumple o No Cumple*".

B) La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "*Cumple o No Cumple*".

C) La verificación de las condiciones experiencia estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

Si la propuesta de menor valor presentada no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

11.1.1. REQUISITO HABILITANTE JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, también revisará que el proponente seleccionado no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos, con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes. La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 Ley 80 de 1993.
11.1.2. REQUISITOS PERSONA NATURAL	La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: 1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; o estar inscrito como comerciante indicando que tiene registrado como mínimo (1) un establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual. Para acreditar la inscripción del registro mercantil de la persona natural, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso, esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

	Para acreditar el registro de establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual, deberá aportar lo exigido en el inciso anterior, junto con el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, con fecha de registro anterior al cierre del proceso no superior a un (1) mes de antelación. 3. Situación militar, la entidad verificará la situación militar del proponente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016.
11.1.3. REQUISITOS PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS	Se debe acreditar y aportar los siguientes documentos: 1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. 2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993). 3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 4. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección. 5. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

	6. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.
11.1.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS	1. Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.
11.1.5. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	1. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas. 2. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato. 3. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente. 4. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

	5. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la Invitación Pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
11.1.6. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	En el caso de los consorcios y uniones temporales, se debe aportar: 1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que pueda realizar cualquier actividad comercial y civil licita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. 2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. 3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

	4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. 5. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.
11.1.7. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA	Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación. b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección. c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir en la manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado. (ii) Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato.

	e) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que: (i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o; (ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia. **NOTA**: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato. f) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución. g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación. h) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
11.1.8. REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES	**1.** CARTA DE PRESENTACIÓN Y MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES **(Anexo 1, 2 o 3 según sea el caso).** **2.** ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES**:** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de

	antecedentes judiciales 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 consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales. Respecto a la certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 del 2000, en caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, se anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. No obstante, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales. **3.** PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. Si es persona jurídica tal acreditación se hará con certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores o por el representante legal, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal. Si es persona natural deberá aportar la última planilla de pago de los citados aportes.

	Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, deberá adjuntar declaración juramentada en la que conste que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes. (Ley 789 de 2002). Las personas jurídicas o naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada suscrita por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido, según su naturaleza. **4.** MULTAS DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: En cumplimiento del artículo183, Numeral 4 de la Ley 1801 de 2016, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena verificará en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), que el oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado para subsanar este requisito, la Oferta será rechazada. Si quien registra multas es el representante legal del oferente, se solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro. **5.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**.** El proponente debe adjuntar a la propuesta el anexo correspondiente debidamente diligenciado. **6.** REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo 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". Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM, no obstante, mientras se implementa dicho registro, se entenderá con la presentación de la propuesta que el proponente manifiesta no encontrarse en esta causal de inhabilidad.
11.2. TÉCNICAS	**COMPROMISO DE EJECUCION**: El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual exprese que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad y certificar que se obliga a brindar garantía en los elementos suministrados el cual no debe ser inferior a un (1) año, adicionalmente debe garantizar a la entidad que en el evento en que se dañe los bienes o elementos suministrados, estos puedan ser cambiados por uno nuevo de igual especificación en máximo 48 horas.
11.3. EXPERIENCIA	Se acreditará hasta con dos (2) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado. Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente: 1. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido. Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista. Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que

	estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.
11.5. EXPERIENCIA PARA MIPYMES	De acuerdo con 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, se dispone que para efectos de acreditar la experiencia para una Mipyme la siguiente disposición, previo cumplimiento de lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: Se acreditará hasta con cuatro (4) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial estimado. Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente: 1. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido. Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista. Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

11.6. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 en donde se regulan los criterios de desempate aplicables para todos los procesos de contratación. En caso de presentarse empate en el presente proceso de selección, la entidad dispondrá un término por medio del cual los oferentes que se encuentran en situación de empate, deberán aportar la debida documentación requerida en la norma para dar aplicación a los factores de desempate. Si agotado el plazo para aportar los documentos de desempate por los oferentes, y estos no fueren aportados, o la documentación aportada no fuere suficiente para dar aplicación a los factores de desempate señalados en la norma, la Entidad procederá a aplicar el siguiente mecanismo aleatorio para seleccionar al oferente, conforme a la potestad dada en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015: ***a)*** *La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre o razón social registrado en el certificado de existencia y representación aportado en la oferta. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.* ***b)*** *Seguidamente, la Entidad deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de proceso de selección. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.* **c)** *Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado."*
11.7. 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.
10.8.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 establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cuanto al término para presentar dichas explicaciones, la entidad fija el mismo plazo otorgado para la subsanación y aclaración de requisitos habilitantes, contemplada en el ítem 9.2. del presente estudio previo. 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.
12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	
12.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. En ese sentido, a continuación, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación:

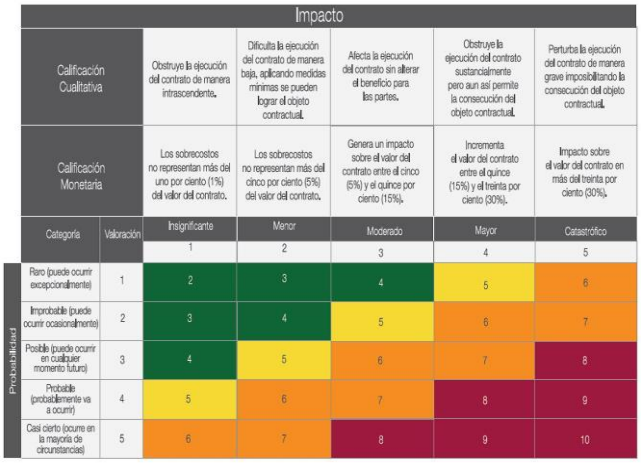
Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 3 – Valoración del Riesgo



	Impacto					
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 4 – Matriz de Riesgos

La tabla con la Matriz de Riesgos se anexa al presente documento de Estudios Previos, haciendo parte integral del mismo.

13. GARANTÍAS, MULTAS, CLÁUSULA PENAL, CLÁUSULA DE INDEMNIDAD Y CESIÓN DEL CONTRATO

13.1. GARANTÍAS

El contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que cubre los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

13.2. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, la Dirección Seccional Cartagena podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la presentación contractual debida, hasta que se verifique

	su cumplimiento. El valor acumulado de las multas impuestas al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exoneraran al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. La imposición de multas como mecanismo coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. El contratista autoriza que el Consejo Superior de la Judicatura descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.	
13.3. 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. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el Consejo Superior de la Judicatura reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El contratista autoriza que el Consejo Superior de la Judicatura descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal.	
13.4. 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.	
13.5. 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.	
14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
14.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	**MARIA CATALINA JIMENEZ PASCUALES**
	Identificación del funcionario:	C.C. No. 1.235.040.373
	Cargo:	Asistente Administrativo Grado 5
	Dependencia:	Área Almacén

14.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de MARIA CATALINA JIMENEZ PASCUALES o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 4132 del 31 de julio de 2014 o "Manual De Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, las obligaciones del mismo serán: a) Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

	g) 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. h) 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. i) 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. j) 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. k) 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. l) Informar al Director de la Unidad que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los insumos 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. m) Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista,

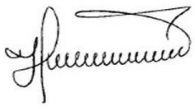
	la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal. o) 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. p) 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. q) 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. r) Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. s) 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 al comité 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.
14.3. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA	NO APLICA
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR	
15.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	Por tratarse de un contrato de compra, se puede considerar su ejecución inmediata o en un corto plazo. Sin embargo, con el objeto de dar un tiempo suficiente para adelantar las gestiones de entrega de los elementos, se propone establecer un plazo de cuarenta y cinco días (45) días calendarios para la ejecución de la presente contratación, contados a partir del perfeccionamiento de la carta de aceptación, expedición del registro presupuestal, la respectiva aprobación de las pólizas solicitadas por la entidad y acta de Inicio.
15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado y se ejecutará en las siguientes direcciones: **UBICACIÓN CARTAGENA** Almacén, Barrio Torices Calle del Tendal No.32-66;

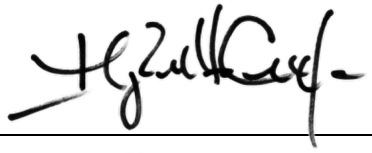
	a nombre de ROSSANA PÉREZ VASQUEZ	
15.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	No se requiere liquidación, por ser un contrato de ejecución instantánea, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios, en este último caso se llevará a cabo conforme a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
16. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	NO APLICA	
17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISI DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	ANALISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. Se anexa Análisis del Sector.	
18. ADENDAS		
18.1. CRITERIOS GENERALES	En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de "Adendas" expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el "Cronograma" una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación	

	pública.
19. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II	
19.1. CRITERIOS	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

Elaboró	**MARIO BARRERA NUÑEZ** Asistente Administrativo Grado 5 Área Administrativa	
Revisó	**YIRA PASCUALES VEGA** Coordinadora Talento Humano	

VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

MIGUEL JOSE ZULETA CARRASQUILLA Coordinador Área Jurídica	
GUSTAVO TORRES VÉLEZ Coordinador Área Financiera	
JAVIER URIBE PUELLO Coordinador Área Administrativa	