INVITACIÓN PÚBLICA MC-34-2023	
1. DATOS GENERALES	
1.1. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
1.2. OBJETO:	*Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior De La Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial De Cartagena el servicio de apoyo logístico y organizacional (presencial) Proyecto capacitación: "Fomentación, reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral" a los servidores de la Rama Judicial Seccional Bolívar.*
1.3. DESCRIPCIÓN	Este proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta los servicios a contratar y el presupuesto asignado para ello
1.4. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: 1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. 2. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado. 3. Examinar rigurosamente la Invitación Pública de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. 4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deban allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente modalidad de contratación. 5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en la Invitación Pública. 6. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública, dando cumplimento a las disposiciones contractuales vigentes. 7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento. 8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria. 9. Presentar la oferta económica a través de la Plataforma virtual del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) de Colombia Compra Eficiente en el proceso de selección correspondiente. 10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública. En ningún caso, la Plataforma Virtual del

	SECOP II, recibirá propuestas radicadas fuera del término previsto. Deberá prever el tiempo de su conexión a internet, y del tiempo para diligenciar la propuesta en dicha plataforma. 11. Toda solicitud y aporte de documentos debe ser enviado a través de la Plataforma de SECOP II, en la sección de "*Mensajes*". La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener consideración, factores de afecto de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
1.5. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.
1.6. CONTROL SOCIAL	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.
1.7. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS	Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.
1.8. ADENDAS	Cualquier modificación a los Términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en la página Web del portal único de contratación SECOP II. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.
2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	

2.1. CLASIFICACIÓN

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:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80-11-15-01	Desarrollo de Recursos Humanos
2	81-14-16-01	Logística
3	72-15-40-17	Servicios de instalación de equipos para el servicio de comida
4	93-14-15-06	Servicios de Bienestar Social
5	90-11-16-00	Facilidades para encuentros
6	86-10-17-00	Servicios de capacitación vocacional no - científica.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN

El presente objeto contractual se desarrollará bajo la modalidad de lotes que se clasificará en Lote 1 el servicio a prestar en la ciudad de Cartagena, y Lote 2 servicio a prestar en la isla de San Andrés:

CARTAGENA (LOTE 1)		
TALLER CAMBIO DE PARADIGMAS. CIUDAD A REALIZAR: CARTAGENA DE INDIAS FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN: De Septiembre a Octubre 2023 (Sujeta a cambios)		CANTIDADES
ACTIVIDAD	**TALLER IN DOOR Y OUT DOOR PARA SERVIDORES JUDICIALES** **TEMA FOCO:** "Mental: cambio de paradigmas". Finalidad: Fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, a los servidores judiciales. El taller se desarrollará de manera presencial a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, haciendo énfasis en la importancia del reconocimiento y cuidado de la salud mental, permitiéndole a los servidores judiciales desarrollar e implementar estrategias de afrontamiento que impacten de manera significativa su salud física, emocional y psicológica. Es obligatorio contar con la presencia de profesionales expertos tales como psicólogos, Coaches motivacionales y/o trabajadores sociales motivacionales que acrediten título universitario y experiencia mínima de seis (6) años en los temas a tratar. **JORNADA:** Jornada a ejecutarse en (4) cuatro horas. Con dos (2) facilitadores permanentes en toda la jornada + equipo de apoyo en campo.	1
LOGÍSTICA: SALONES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y ALIMENTACIÓN.	**Lugar, instalaciones y Equipos:** El lugar a realizar el taller será en hotel, el cual debe estar ubicado en la zona norte, o en el barrio Bocagrande de la ciudad de Cartagena. El hotel deberá ser de categoría mínimo Cuatro (4) estrellas. El hotel deberá contar con auditorio totalmente equipado (video beam, mesas, sillas, menaje básico general).	1
	Refrigerio: un (1) refrigerio con bebida (hojaldrados de sal y dulce, wraps, sandwich de pollo y/o frutas).	25
	Material Formativo: Cartilla (Una por cada participante). Documentos donde se le informa a los participantes la temática y actividades a realizar durante y después del evento, los pormenores de la misma se acordarán con el supervisor del contrato, debe estar marcado con el logo de la Rama judicial a dos tintas. El diseño de la imagen institucional será suministrado por el supervisor del contrato.	25

SAN ANDRÉS ISLA (LOTE 2)		
TALLER CAMBIO DE PARADIGMAS. CIUDAD A REALIZAR: SAN ANDRÉS ISLA FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN: De Septiembre a Octubre 2023 (Sujeta a cambios)		CANTIDADES
ACTIVIDAD	**TALLER IN DOOR Y OUT DOOR PARA SERVIDORES JUDICIALES** **TEMA FOCO:** "Mental: cambio de paradigmas". Finalidad: Fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, a los servidores judiciales. El taller se desarrollará de manera presencial a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, haciendo énfasis en la importancia del reconocimiento y cuidado de la salud mental, permitiéndole a los servidores judiciales desarrollar e implementar estrategias de afrontamiento que impacten de manera significativa su salud física, emocional y psicológica. Es obligatorio contar con la presencia de profesionales expertos tales como psicólogos, Coaches motivacionales y/o trabajadores sociales motivacionales que acrediten título universitario y experiencia mínima de seis (6) años en los temas a tratar. **JORNADA:** Jornada a ejecutarse en (4) cuatro horas. Con dos (2) facilitadores permanentes en toda la jornada + equipo de apoyo en campo.	1
LOGÍSTICA: SALONES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y ALIMENTACIÓN.	**Lugar, instalaciones y Equipos:** El lugar a realizar el taller será en hotel. El hotel deberá ser de categoría mínimo Cuatro (4) estrellas. El hotel deberá contar con auditorio totalmente equipado (video beam, mesas, sillas, menaje básico general).	1
	Refrigerio: un (1) refrigerio con bebida (hojaldrados de sal y dulce, wraps, sandwich de pollo y/o frutas).	25
	Material Formativo: Cartilla (Una por cada participante). Documentos donde se le informa a los participantes la temática y actividades a realizar durante y después del evento, los pormenores de la misma se acordarán con el supervisor del contrato, debe estar marcado con el logo de la Rama judicial a dos tintas. El diseño de la imagen institucional será suministrado por el supervisor del contrato.	25

	EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO DEL CONTRATO (LOTES 1 Y 2) **UN (1) DIRECTOR DEL PROYECTO** Requisitos mínimos a) Formación académica: Psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el trabajo b) Experiencia: Seis (6) años de práctica profesional. **PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL** Requisitos mínimos a) Formación académica: Profesional en ciencias humanas, certificado en Coaching o Programación neurolingüística (PNL). b) Experiencia: seis (6) años de práctica profesional. **PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL TALLER FÍSICO** Requisitos mínimos a) Formación académica: Profesional certificado en entrenamiento funcional o Coach en nutrición. b) Experiencia: seis (6) años de práctica profesional. **AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA** Requisitos mínimos a) Formación Académica: Técnico en talento humano, áreas de la salud o administrativas afines. b) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral. NOTA: 1. El contratista debe contar con el equipo de trabajo mínimo y el personal requerido que le permita realizar la labor objeto del contrato dentro de los plazos estipulados. 2. Los profesionales del equipo de trabajo deben adjuntar al inicio de ejecución del contrato fotocopia de la tarjeta profesional o copia de la inscripción en el Rethus. (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud). En el caso que el contratista se presente mediante la modalidad de unión temporal, promesa de sociedad futura o consorcio, se debe incluir la licencia de salud ocupacional de cada uno de sus de los profesionales.
4.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	
4.1. DESCRIPCIÓN	Para efectos de escogencia de la oferta más favorable para la entidad, conforme a la modalidad de selección, será la de menor precio ofertado, el cual debe ser diligenciado en la Plataforma de

SECOP II en el lote o lotes que quieran ofertar los oferentes. Dicho valor debe incluir la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe estar diligenciado el Anexo de la Invitación Pública No. 7 OFERTA ECONÓMICA para el lote o lotes que quiera ofertar.

La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica", el cual debe coincidir con el valor que relacione el oferente en SECOP II.

Se debe tener en cuenta que la oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica en la plataforma virtual SECOP II (diligenciado en el lote o lotes), y 2) la oferta económica del Anexo No. 7.

Los valores unitarios 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. 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 en el lote o lotes diligenciados, **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.

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, los requisitos técnicos 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.

Los requisitos habilitantes del 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.

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 requisito de experiencia	Cumple/No cumple
Verificación de requisito técnico	Cumple/No cumple

A) Verificación de los requisitos jurídicos

<table>
<tr><td></td><td>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 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".

C) La verificación de los requisitos técnicos 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".

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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>La prestación de este servicio a contratar se realizará en la ciudad de Cartagena y en la isla de San Andrés, en las instalaciones que se aprueben por parte de la supervisora para la realización de la capacitación.</td></tr>
<tr><td>5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción de acta de inicio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. PRESUPUESTO OFICIAL</td></tr>
<tr><td>6.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto oficial estimado para la contratación es de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.618.346) incluido impuestos y contribuciones de ley.</td></tr>
<tr><td>6.2. 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 colspan="8">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>SITUAC.</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th><th>Valor a afectar</th></tr>
<tr><td>10423</td><td>2023-08-16</td><td>C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL -</td><td>16</td><td>CSF</td><td>27-01-02-004</td><td>$ 20.618.346</td><td>$ 20.618.346</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td></td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
7. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.	
7.1. DESCRIPCIÓN	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 **18.1.** de la presente Invitación Pública. 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 esta 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.
8. CRITERIOS DE FORMA DE PAGO	
8.1. DESCRIPCIÓN	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, cancelará al contratista **por taller realizado**, de acuerdo con el servicio contratado que llegue a realizar, 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 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. **4.** Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, 2 y 3 en la Plataforma de SECOP II. **NOTA 1.** La forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

	NOTA 2. El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y mantener la confidencialidad de la información obtenida en el desarrollo del mismo. 2. Entregar informe final con los resultados de las capacitaciones a la coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, que evidencie el avance y las sugerencias para el mejoramiento de las competencias de los servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judiciales. El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin. 3. Presentar plan de trabajo detallado que contenga (i) Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades; (ii) Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de la convocatoria; y (iii) Recursos que se utilizarán durante la ejecución de contrato. NOTA. El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar. 4. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 5. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente. 6. Avisar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 7. 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. 8. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. 9. 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). 10. Constituir las garantías que sean requeridas e informar toda suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas. 11. 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.
9.2. 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. Requerir al contratista con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 7. Tramitar ante el área competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el contratista para el inicio de la ejecución del contrato; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.

	8. Hacer el registro presupuestal del contrato de acuerdo con la normativa aplicable. 9. Informar a las entidades de control los hechos de corrupción o colusión que conozca en el marco de la ejecución del contrato. 10. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	
10.1. CAUSALES	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 12.3. de la presente Invitación. **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.** 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 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.
11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	
11.1. CAUSALES	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: **a)** Cuando no se presente oferta alguna. **b)** Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones definitivo.

	c) Cuando se presente motivos o causas contempladas en la ley que impidan la escogencia del contratista. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
12.1. 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-34-2023**.
12.2. 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.
12.3. PROPUESTA ECONÓMICA	E l oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica en el lote quiera participar. De igual forma el oferente puede participar en más de uno. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos, gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA que corresponda al lote que quiera ofertar, ya sea en el lote 1, 2 o ambos**.** El oferente debe tener en cuenta al momento de diligenciar el cuestionario los lotes que quieren ofertar. La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica" en el lote o lotes diligenciados, el cual debe coincidir con el valor que relacione el proveedor en SECOP II. La oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica de la plataforma virtual (diligenciado en el lote o lotes), y 2) la oferta económica del Anexo No. 7 del respectivo lote o lotes diligenciados, los cuales siempre deben coincidir. Los valores unitarios 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

<table>
<tr><td></td><td>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. 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 en el lote o lotes diligenciados, <u>no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado</u> para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: Para efectos del lote 2 para San Andrés Isla, debe tener en cuenta que para la venta de bienes y prestación de servicios con destino al Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, aplica la exclusión del régimen del impuesto a las ventas, según lo contemplado por la Ley 47 de 1993 y el Artículo 423 del Estatuto Tributario.</td></tr>
<tr><td>12.4. PUBLICIDAD</td><td>La publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td colspan="2">13. GARANTÍAS, MULTAS, CLÁUSULA PENAL, CLÁUSULA DE INDEMNIDAD Y CESIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>13.1. GARANTÍAS</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II, 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 Nit. 800.165.831-4, que cubre los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Porcentaje</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) Años más.</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMLMV</td><td>El plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>13.2. CESIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>13.3. MULTAS</td><td>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</td></tr>
</table>

	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.
13.4. 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.
13.5. 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.
14. ADENDAS	
14.1. 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.
15. INDISPONIBILIDAD EN SECOP II	

15.1. 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
16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
	Nombre del funcionario: **LINDA LUCIA SIERRA BELEÑO**

<table>
<tr><td rowspan="2">16.1.
SUPERVISIÓN</td><td>Cargo:</td><td>Profesional Universitaria Grado 11</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Área de Talento Humano</td></tr>
<tr><td>16.3.
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</td><td colspan="2">La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de la <u>Profesional Universitaria Grado 11 del Área de talento Humano LINDA LUCIA SIERRA BELEÑO</u>, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." y a su vez las siguientes:

1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato suscrito.

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

3. Verificar las hojas de vida del equipo de trabajo del contratista, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de lo exigido en el anexo 8 "Condiciones Técnicas".

4. Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance del contrato suscrito y las dificultades que se llegaren a presentar, de lo cual se deja constancia en actas.

5. Velar porque contratista tenga en todo momento la ejecución del contrato suscrito y que el mismo cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.

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

7. Exigir el reemplazo de personal o autorizar su reemplazo cuando no cumpla con la experiencia, los requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del contrato suscrito. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos que los de la persona que se reemplace.

8. Velar porque el trabajo o sus ajustes, sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

9. Procurar que los trabajos, se realicen en el tiempo estipulado.

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

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

12. Evaluar y calificar al contratista.

13. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el</td></tr>
</table>

	contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 14. Solicitar informes al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato suscrito, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto de este, cuando lo considere necesario.
17. LIMITACIÓN A MIPYMES	
17.1. DESCRIPCIÓN	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 podrá presentar solicitudes en el presente proceso de selección limitando la convocatoria a mipymes nacionales 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.
18. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	
18.1. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	Conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2, la entidad establece un término preclusivo para subsanaciones o aclaraciones de los documentos habilitantes en el presente proceso de selección, acorde con la siguiente regla: • Para efectos de subsanación o aclaración de requisitos habilitantes, se otorgará al oferente señalado por la entidad, (1) un día hábil, contado a partir del día siguiente del envió del mensaje de datos en la Plataforma de SECOP II, para que presente la documentación requerida. Nota: Entiéndase como día hábil de lunes a viernes, exceptuando días feriados en horarios de (8:00 A.M.) OCHO DE LA MAÑANA a (5:00 P.M.) CINCO DE LA TARDE.
19. CRITEROS DE DESEMPATE	
19.1 REGLAS	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."*
20. FIRMA Y FECHA DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA ENTIDAD EN LA PRESENTE INVITACIÓN	
20.1. FIRMA	 **HERNANDO DARIO SIERRA PORTO** **Director Seccional**
20.2. FECHA	Cartagena de Indias D. T. y C. agosto de 2023