DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC-20-2025		
1. DATOS GENERALES		
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión Nº 1, enero 3 de 2025
1.2. Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
1.3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Mantenimiento y calibración - Desfibrilador Externo Automático (DEA), ubicados en Sedes Judiciales de Cartagena y Circuitos de Bolívar.	
1.4. Código BPIN Nº	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	2 de abril de 2025.	
2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Miguel José Zuleta Carrasquilla	
2.3. Unidad de Origen	Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo – Área de Talento Humano	
2.4. Marco Lógico	NO APLICA	
2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha	NO APLICA	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024. Por ello, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés, Providencia y Santa Catalina[1], a los cuales les debe suministrar	

[1] Mediante Acuerdo PCSJA17-10718 del 28 de julio de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura ordenó la segregación de la Coordinación Administrativa de San Andrés Isla, adscribiéndola a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, con el fin de apoyarla en el cumplimiento de sus funciones en relación con los despachos corporaciones judiciales de los municipios que integran el Distrito Judicial de San Andrés.

	bienes y servicios que garanticen la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, asimismo deberá garantizar 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 modificada por la Ley 2430 de 2024, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en los Departamentos de Bolívar y Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deben enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento. 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. En ese sentido, la Ley 1831 de 2 de mayo de 2017, en el artículo 3, establece la obligatoriedad de dotar y disponer de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA) en los espacios con alta afluencia de público, tales como: *"(…)* *f) La Presidencia de la República, el Congreso de la República, Palacio de Justicia (Altas Cortes), Ministerio Público, Fiscalía General de la Nación, y complejos judiciales tales como tribunales y juzgados."* El Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012, disponen que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se orienta a la prevención de accidentes y enfermedades causadas por las condiciones físicas y ambientales del lugar donde se desempeñan las actividades propias, y a la protección y promoción de la salud, brindando las herramientas y recursos necesarios para el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de las personas. En ese orden de ideas, la Entidad a través de contrato CT04-127-2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, suscribió con G & C MEDICAL S.A.S, la adquisición de (11) equipos DEA para las sedes judiciales de la entidad. La división de Bienestar y Seguridad Social de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, en cumplimiento de sus funciones asignadas en el reglamento con fundamento en la ley, busca promover y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro,

protegiendo a todas las personas que trabajan prestan sus servicios o visitan las Sedes judiciales de mayor concurrencia en las instalaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. Bajo ese entendido, mediante oficio enviado por correo electrónico[2], la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, solicitó que se adelanten los trámites pertinentes para la satisfacer la necesidad de la Rama Judicial Seccional Bolívar del mantenimiento y adquisición de elementos para los desfibriladores externos Automáticos (DEA), ubicados en Sedes Judiciales de Cartagena y Circuitos de Bolívar en los siguientes términos:

"(…)

Después de realizar una inspección la coordinación de seguridad y salud en el trabajo encontró que los Pad-Pak, cartuchos de un solo uso que contienen batería y electrodos, tienen una fecha límite de uso hasta el 1 de febrero de 2022, tal como lo indica la señalética de cada Desfibrilador Externo Automático y según el manual de usuario del fabricante no deben ser utilizados después de dicha fecha por razones de seguridad y correcto funcionamiento. Además, las alarmas de los gabinetes no están operativas en la totalidad de los equipos, siendo cruciales para la seguridad y funcionamiento adecuado de estos dispositivos.

En virtud de lo expuesto, y con el propósito de garantizar la idoneidad y funcionalidad óptima de estos equipos, se hace necesario el mantenimiento requerido para los desfibriladores externos automáticos. Esto es fundamental para cumplir con los estándares de seguridad y asistencia establecidos por ley en los entornos judiciales de nuestra región.

A continuación, se detallan las acciones requeridas para cada desfibrilador externo automático:

- *Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA): revisión integral del equipo, así como sus componentes y señalética para asegurar su correcto funcionamiento.*
- *Cambio de batería y parches.*
- *Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible).*

(…)

A continuación, se presenta una tabla detallando el servicio requerido, donde se solicita registrar las cantidades y los precios correspondientes a cada servicio:

SEDE	***DIRECCIÓN***	***SERVICIO***	***CANTIDAD***

[2] El documento reposa en la Plataforma del SECOP II.

		EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO Y CASA FISCAL	***Cartagena de Indias,*** *Centro, Cra. 5a. No. 36 - 127 Calle del Cuartel Edificio Cuartel del Fijo*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		EDIFICIO NACIONAL	***Cartagena de Indias,*** *Centro, Avenida Venezuela Calle 33 No. 8 - 52*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		EDIFICIO KALAMARY	***Cartagena de Indias,*** *Centro, Calle de la Inquisición No. 3 - 49*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		EDIFICIO ANTIGUO-TELECARTAGENA	***Cartagena de Indias,*** *Centro, La Matuna Av. Daniel Lemaitre 32 Kra. 10-129*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	***1***
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		SEDE CASTELLANA MALL	***Cartagena de Indias,*** *Barrio La Castellana Cra. 65, Edificio Centro Comercial Castellana Mall, piso 5*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	***1***
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		EDIFICIO SEDES JUZGADOS LABORALES	***Cartagena de Indias,*** *Avenida Pedro de Heredia, Calle 31 No. 39-206*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	***1***
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*

		EDIFICIO COMPLEJO JUDICIAL- ANTIGUO CAJANAL	***Cartagena de Indias,*** *Centro, Sector La Matuna Plazoleta Benkos Bioho Cra. 11A - 62*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	***1***
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		PALACIO DE JUSTICIA TURBACO	***Turbaco, Bolívar,*** *Palacio de Justicia. Barrio Plan Parejo Manzana A, Lote 1.*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	***1***
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		PALACIO JUSTICIA – CIRCUITO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR	***El Carmen de Bolívar, Bolívar****, Calle 24 No. 45-34 - El Carmen de Bolívar*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	***1***
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		PALACIO DE JUSTICIA EN EL CIRCUITO DE MAGANGUE	***Magangué, Bolívar,*** *Calle Las Damas, Transversal 3 No. 15-71.*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	*1*
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	***1***
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*
		PALACIO DE JUSTICIA EN EL CIRCUITO DE MOMPOS	***Santa Cruz de Mompox, Bolívar,*** *Calle Real del medio Cra. 2ª No. 17ª-01- Edificio Mario Alario Difilipo.*	*Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)*	***1***
				Cambio de batería	*1*
				Cambio de parches	*1*
				Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete).	*1*

"

En consecuencia, el mantenimiento indicado en el oficio de necesidad elevado por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, el cual incluye adquisición de elementos, garantizará que dicho dispositivo esté en perfecto estado y listo para su uso en caso de emergencia cardíaca.

<table>
<tr><td></td><td>Por tal motivo, es necesario que se haga de manera inmediata la contratación del mantenimiento de los 11 desfibriladores de la Entidad, mantenimiento que incluye adquisición de elementos, pues los mismos, se deben hacer como mínimo una vez cada año, y los repuestos de parche y batería deben ser cambiados, dado que cumplieron su vida útil; pues a la fecha, los DEA deben estar en un óptimo funcionamiento, más cuando es un equipo con el que se le puede salvar la vida a una persona en caso de su utilización.

Por anterior, teniendo en cuenta que no existe Acuerdo Marco de Precios para adquirir la prestación del servicio a contratar a la fecha del presente documento, es menester contar con la prestación de servicio de mantenimiento el cual incluye adquisición de elementos a los desfibriladores de la entidad.</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 - Bolívar, el servicio de mantenimiento y adquisición de elementos para los equipos Biomédicos - Desfibriladores Externos Automáticos – (DEA) de propiedad de la Dirección Seccional de Administración 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>42</td><td>17</td><td>21</td><td>01</td><td>Desfibriladores externos automáticos aed o paletas duras</td></tr>
<tr><td>42</td><td>17</td><td>21</td><td>05</td><td>Accesorios para desfibriladores externos automatizados aed</td></tr>
<tr><td>85</td><td>16</td><td>15</td><td>02</td><td>Mantenimiento o reparación de equipo médico menor</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</td><td>Se requiere para los 11 desfibriladores (DEA) a cargo de la Entidad la prestación de servicio de mantenimiento y adquisición de elementos.

Los DEA de la Entidad cuenta con la siguiente referencia:
<table>
<tr><td>MARCA</td><td>Heart Sine</td></tr>
<tr><td>MODELO</td><td>Samaritan Pad 360P</td></tr>
<tr><td>SERIE</td><td>17E00006318</td></tr>
</table>
SERVICIOS Y ELEMENTOS A CONTRATAR
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA)</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Cambio de batería</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Cambio de parches</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione cada que vez que se abra la puerta del gabinete)</td><td>11</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

La ubicación de los desfibriladores en las sedes judiciales se relaciona a continuación:

SEDE	DIRECCIÓN	CANTIDAD
EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO Y CASA FISCAL	**Cartagena de Indias,** Centro, Cra. 5a. No. 36 - 127 Calle del Cuartel Edificio Cuartel del Fijo	1
EDIFICIO NACIONAL	**Cartagena de Indias,** Centro, Avenida Venezuela Calle 33 No. 8 - 52	1
EDIFICIO KALAMARY	**Cartagena de Indias,** Centro, Calle de la Inquisición No. 3 - 49	1
EDIFICIO ANTIGUO-TELECARTAGENA	**Cartagena de Indias,** Centro, La Matuna Av. Daniel Lemaitre 32 Kra. 10-129	1
SEDE CASTELLANA MALL	**Cartagena de Indias,** Barrio La Castellana Cra. 65, Edificio Centro Comercial Castellana Mall, piso 5	1
EDIFICIO SEDES JUZGADOS LABORALES	**Cartagena de Indias,** Avenida Pedro de Heredia, Calle 31 No. 39-206	1
EDIFICIO COMPLEJO JUDICIAL-ANTIGUO CAJANAL	**Cartagena de Indias,** Centro, Sector La Matuna Plazoleta Benkos Bioho Cra. 11A - 62	1
PALACIO DE JUSTICIA TURBACO	**Turbaco, Bolívar,** Palacio de Justicia. Barrio Plan Parejo Manzana A, Lote 1.	1
PALACIO JUSTICIA – CIRCUITO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR	**El Carmen de Bolívar, Bolívar**, Calle 24 No. 45-34 - El Carmen de Bolívar	1
PALACIO DE JUSTICIA EN EL CIRCUITO DE MAGANGUE	**Magangué, Bolívar,** Calle Las Damas, Transversal 3 No. 15-71.	1
PALACIO DE JUSTICIA EN EL CIRCUITO DE MOMPOS	**Santa Cruz de Mompox, Bolívar,** Calle Real del medio Cra. 2ª No. 17ª-01-Edificio Mario Alario Difilipo.	1

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

1. Limpieza general del equipo.

2. Revisar y realizar actividades para el funcionamiento de las lámparas indicadoras y sirena si es del caso.

3. Ajustes en caso de ser necesario.

4. Revisión de seguridad eléctrica, revisión del sistema de: celdas de carga, topes, varillas de carga, cableado, indicadores de tensión

	o la unidad de medida que maneje el equipo, revisión del sistema mecánico, sistema eléctrico, sistema electrónico. 5. Pruebas funcionales completas. 6. Puesta en marcha óptima y adecuada según las características de cada equipo y el funcionamiento determinado por el fabricante. 7. Verificación del buen estado de los electrodos. 8. El personal deberá contar con las herramientas requeridas para realizar el mantenimiento respectivo. **Nota: Los 11 Desfibrilador Externo Automático (DEA), se encuentran en la ciudad de Cartagena en el edificio Cuartel del Fijo. El oferente ganador debe trasladarse a cada una de las direcciones de las sedes que se detallan en el presente ítem para realizar el mantenimiento de gabinete (corrosión, pintura y cambio de alarma audible que funcione al abrir la puerta del gabinete).**
4.4. CONDICIONES GENERALES	El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta *"…las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"* así: *"ARTÍCULO PRIMERO. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:* *(…)* *6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales."*
4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	No aplica.
4.6. DOCUMENTOS	No aplica.

TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	
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. Deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el contrato y la invitación pública. 2. Suministrar al supervisor designado por la Entidad la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 4. Realizar el servicio de mantenimiento a los equipos biomédicos – Desfibriladores Externo Automáticos – (DEA) conforme a las indicaciones señaladas en las especificaciones del contrato. 5. Garantizar que los accesorios y elementos que sean adquiridos por la entidad sean originales de acuerdo a la marca, modelo y tipo del desfibrilador. 6. Presentar a la Entidad una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 8. 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. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. 10. Efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. 11. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto 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, FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES	
6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	De conformidad con el artículo en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>6.2. LIMITACIÓN A MIPYMES</td><td>Conforme a lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, <u>se podrán limitar el presente proceso de selección a mipymes colombianas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma mencionada.</u>

Para tal efecto, y conforme al principio de autonomía de la contratación estatal, la entidad dará aplicación al numeral 2 y parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.2. y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso en concordancia con lo previsto en los numeral 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.

Para efectos de la acreditación del revisor fiscal y contador público señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO</td><td>Se realizará el proceso de mínima cuantía con los recursos disponibles y asignados a la Seccional por el rubro <u>A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</u> con el fin de satisfacer la necesidad, y para lo cual, en el estudio de precios del mercado, se incluyeron cotizaciones realizadas a proveedores reconocidos en el mercado.
El presupuesto oficial estimado para la contratación es de ($35.729.913) TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE incluido impuestos y contribuciones de ley.</td></tr>
<tr><td>7.2. 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>5125</td><td>2025-03-28</td><td>A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO</td><td>10</td><td>27-01-01-204</td><td>$ 35.729.913</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
7.3. JUSTIFICACIÓN - VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	Para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación, se procedió a tomar el valor promedio de las cotizaciones presentadas a la entidad, con base en solicitudes enviadas a sociedades comerciales dedicadas al presente objeto contractual, convalidando con los contratos suscritos con el mismo objeto en la Plataforma del SECOP II, aspecto analizado ampliamente en el análisis del sector.
7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar **cancelará el valor total del contrato en la cuenta que señale el contratista,** previa presentación de los siguientes documentos y requisitos: **(I) POR PARTE DEL CONTRATISTA** 1) La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, la cual debe cargada al aplicativo que indique el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y aprobada de forma automática o manual por la Entidad. 2) 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. La certificación debe ser expedida por Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta central de contadores o por el representante legal, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal. 3) Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, y 2 en la Plataforma de SECOP II. **(II) POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO** 1) Informe de supervisor. 2) Certificado de cumplimiento y/o recibido a satisfacción del servicio contratado. 3) Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1 y 2 en la Plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos

	asignados que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos al PAC que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
8.1. 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-20-2025.**
8.2. 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.
8.3. 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.
9. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA, REQUISITOS HABILITANTES), Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	
9.1. CRITERIOS	Para efectos de escogencia de la oferta más favorable para la entidad, conforme a la modalidad de selección, será la de **menor precio ofertado,** la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones: El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II, el valor total de los elementos e instalación a contratar. Dichos valores unitarios incluyen, la totalidad de los costos y gastos necesarios

para la ejecución del contrato, 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, el cual ofertará de forma unitaria cada uno de los elementos requeridos por la entidad. Dichos valores, incluyen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, los impuestos y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

La sumatoria del valor registrado en el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA debe coincidir con el registrado en la plataforma de SECOP II.

Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales).

El valor ofertado por en la Plataforma de SECOP II **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, de acuerdo con lo señalado en el literal "*b"* del numeral 13.1. del presente documento.

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, y las condiciones de experiencia 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 suficientes 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 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 de 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.
9.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II, el valor total de los elementos e instalación a contratar. Dichos valores unitarios incluyen, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, 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, el cual ofertará cada uno de los elementos requeridos por la entidad. Dichos valores, incluyen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, los impuestos y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. La sumatoria del valor registrado en el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA debe coincidir con el registrado en la plataforma de SECOP II. Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales). El valor ofertado por en la Plataforma de SECOP II **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, de acuerdo con lo señalado en el literal *b* del numeral 13.1. del presente documento.
9.1.2. REQUISITOS HABILITANTES	Si el proponente de menor precio cumple con exigido en los requisitos exigidos para la evaluación económica, se procede a analizar los requisitos habilitantes, los cuales permitirá si la propuesta de menor precio queda habilitada y recomendada para la suscripción de la carta de aceptación por parte del comité de contratación de la entidad. En caso de que el proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de los requisitos jurídicos, Experiencia o técnicos del proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto, la propuesta quedará rechazada conforme con lo establecido en el **literal "i" del ítem 13.1. del presente documento.** Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente

	debe entregarlos hasta el término señalado por la entidad en el requerimiento elevado. Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.
9.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. La verificación de estos requisitos se realizará con la presentación de los documentos y requisitos que se relacionan en los siguientes ítems subsiguientes.
9.1.2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	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. 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 de la 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.
9.1.2.1.2. 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 y acreditar 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.

	Nota 1: En caso de que la persona natural no tenga registrada la actividad comercial registrada para ejercer el objeto a contratar, pero cuenta con establecimientos de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual, deberá aportar lo exigido en el inciso segundo del presente ítem, junto con el (los) certificado (s) de matrícula mercantil de (l) (los) establecimiento (s) de comercio, con fecha de registro anterior al cierre del proceso no superior a un (1) mes de antelación. Además, deberá indicar en su carta de presentación de oferta que desarrollará el futuro objeto a contratar a través de dichos establecimientos de comercio, carta que es exigida en el numeral 1 del ítem 9.1.2.1.8. del presente documento.
9.1.2.1.3. 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 las excepciones de Ley; 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.
9.1.2.1.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS	1. Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS	
9.1.2.1.5. 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. 6. 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.
9.1.2.1.6. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	En el caso de los consorcios y uniones temporales, se debe aportar: 1. Aportar los certificados de existencia y representación legal o certificados mercantiles expedido por la cámara de comercio del domicilio de las personas jurídicas o naturales que conforman los integrantes, ya sea 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 por lo menos de uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio debe estar relacionado con el servicio a contratar en el respectivo proceso de selección salvo las excepciones de Ley. En caso de que las personas naturales no relacionen el objeto relacionado con el servicio a contratar, deberá aportar el respectivo certificado mercantil de que cuenta con establecimiento de comercio dedicado al servicio a contratar expedido por la respectiva cámara de comercio con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del proponente plural, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural 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.
9.1.2.1.7. 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. e) 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. f) 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. g) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) años más contados a partir de su constitución. h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación. i) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

	j) 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 si es del caso.
9.1.2.1.8. REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES	**1. Carta de presentación** y manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 1, 2 o 3 según sea el caso). Nota 1: Si el proponente se presentase como personal natural o jurídica y pretende ejecutar el contrato de forma directa, o a través de su establecimiento de comercio, deberá manifestar en su carta de presentación de oferta dicha situación. **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 vigente a la fecha del cierre del proceso de selección en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal. Si es persona natural deberá aportar certificado emitido por la entidad prestadora de salud y fondo de pensiones al que se encuentre afiliado el oferente, el cual no deberá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 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 artículo 183, 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 conforme a lo estipulado en el literal *z* del numeral 13.1. del presente documento. 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, ya sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM para lo cual, deberá aportar certificado expedido por el REDAM vigente a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, los representantes legales de las personas jurídicas o de las personas naturales que lo conforman, deberán aportar cada uno los respectivos certificados del REDAM de acuerdo con lo exigido en el párrafo anterior. **7. SITUACIÓN MILITAR.** El proponente deberá acreditar su situación militar de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y el Concepto C-944 de 19 de enero de 2023 por cualquiera de los siguiente documentos: I) copia de la libreta militar; II) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; III) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración, IV), Certificado emitido por el Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejército Nacional, o V) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. La Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de acuerdo

	con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 verificará que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica tenga definida su situación militar.
9.1.2.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	No aplica.
9.1.2.3. EXPERIENCIA	Se acreditará hasta con dos (2) contratos, convenios o alianzas comerciales 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 o convenio o alianza 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. Para efectos de la presentación de "Certificaciones" para acreditar el requisito en mención, las mismas contendrán, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre del contratante b. Nombre del contratista c. Objeto del contrato d. Fecha de inicio del contrato e. Fecha de terminación del contrato f. Valor del contrato g. Fecha de expedición de la certificación. h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación. i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante

	La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso de selección de contratista. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. NOTA 1: Las sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente ítem. Para acreditar la experiencia, deben aportar: 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
9.1.2.3.1. EXPERIENCIA PARA MIPYMES	Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada de la siguiente manera: Se acreditará hasta con tres (3) contratos, convenios o alianzas comerciales 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 o convenio o alianza 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. Para efectos de la presentación de "Certificaciones" para acreditar el requisito en mención, las mismas contendrán, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre del contratante b. Nombre del contratista c. Objeto del contrato d. Fecha de inicio del contrato e. Fecha de terminación del contrato f. Valor del contrato g. Fecha de expedición de la certificación. h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación. i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso de selección de contratista. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. NOTA 1: Las sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente ítem. Para acreditar la experiencia, deben aportar: 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la

	identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
9.2. TÉRMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS 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 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.
10. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.	
10.1. CRITERIO PARA RESOLVER	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. 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. Por consiguiente, la Entidad, a través de oficio suscrito por los miembros del comité de contratación, elevará solicitud al oferente para que allegue la respectiva justificación de oferta, estableciendo un término de presentación para tal fin.
11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	
11.1 DESCRIPCIÓN	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:

<table>
<tr><td></td><td>La tabla con la Matriz de Riesgos se anexa al presente documento de Estudios Previos, haciendo parte integral del mismo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. GARANTÍAS, MULTAS, CLÁUSULA PENAL, CLÁUSULA DE INDEMNIDAD Y CESIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>12.1. GARANTÍAS</td><td>Dentro de los (2) dos días 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 identificada con 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. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</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 tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</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>
</table></td></tr>
<tr><td>12.2. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN</td><td>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento del contrato, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas será el contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes con la materia.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la Entidad tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen por este aspecto. Las multas se harán efectivas en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria señalada en el contrato, descontando el valor de los pagos que la Entidad deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa, se realizará una audiencia con el contratista.</td></tr>
</table>

12.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El contratista autoriza expresamente la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida. El valor de la cláusula penal se hará efectivo directamente por la Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento. Previa a la adopción de la decisión de la aplicación de la cláusula penal, se realizará una audiencia con el contratista.
12.4. 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.
12.5. 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.
13. RECHAZO DE PROPUESTAS	
13.1. 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 8.3. y 9.1. del presente documento. **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. **d.** Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación

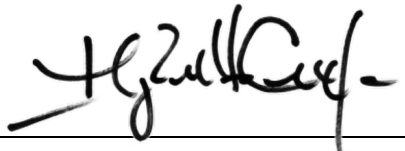
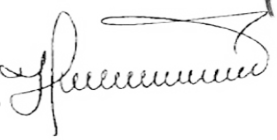
	Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. **e.** Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones. **f.** Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico. **g.** Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea. **h.** Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública. **i.** Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere. **j.** Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad. **k.** Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal. **l.** Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. **m.** Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique. **n.** Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos. **o.** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva. **p.** Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración. **q.** Por cualquier otra causa contemplada en la ley. **r.** No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo

	respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable. **s.** Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias. **t.** Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000. **u.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente. **v.** Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado en el presente proceso de selección. **w.** Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos. **x.** Cuando 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. **y.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa de que trata la Ley 1801 de 2016, no ha acreditado el pago de la misma con sus debidos intereses, o dentro del término otorgado por la entidad para subsanar este requisito no lo hiciere. **z.** Cuando el proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta dentro del término establecido. **aa.** Cuando el proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal por concepto de justificación de oferta. **bb.** Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente por concepto de justificación de oferta no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato. **cc.** Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección. **dd.** Cuando el oferente presente desistimiento de su oferta.

	ee. Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente establecido por Colombia Compra Eficiente.	
14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
14.1 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: **1)** No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Plataforma del SECOP II. **2)** Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el en la Invitación Pública y en el Cuestionario del proceso en la Plataforma del SECOP II. **3)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente. **4)** El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión. **5)** Se presenten los demás casos contemplados por la ley. 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.	
15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
15.1. SUPERVISIÓN	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Área de talento Humano
15.1.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de la Profesional Universitaria Grado 11 del Área de Talento Humano de la Entidad, quien ostenta la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, o quien designe el Director Seccional, todo de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7049 del 31 de diciembre de 2019 *"Por medio del cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisor e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales",* y la Resolución No. 7025 del 31de diciembre de 2019 *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales".*	

15.2. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA	NO APLICA
16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR	
16.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El tiempo de ejecución de la presente contratación será de (3) tres meses, contados a partir de la suscripción de acta de inicio.
16.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La contratación de acuerdo con el objeto señalado se ejecutará en los siguientes municipios y direcciones señalados en el ítem de especificaciones técnicas.
16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los (4) cuatro meses a la culminación de la ejecución contractual.
17. ACUERDO COMERCIAL Y ANÁLISIS DEL SECTOR	
17.1. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	NO APLICA
17.2. ANÁLISIS DEL SECTOR	ANÁLISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. Viene como documento anexo al presente estudio previo.
18. CRITEROS DE DESEMPATE	
18.1 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."*
19. ADENDAS	
19.1. 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.
20. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II	
20.1. 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/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf 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 Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente en su versión actualizada. 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
21. PERSONAS ENCARGADA DE PROYECCIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	
21.1. PROYECCIÓN	**MIGUEL JOSÉ ZULETA CARRASQUILLA** **Asistente Administrativo Grado 5** **Área Administrativa** 
21.2. APROBACIÓN	**YIRA MILENA PASCUALES VEGA** **Profesional Universitaria Grado 12** **Coordinadora Área de Talento Humano** 
22. VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	
22.1. DESCRIPCIÓN	En cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2 del Capítulo Séptimo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena-Bolívar, emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documentos anexos, para la contratación.
22.2. FIRMAS	**HEIDY VILLARROYA SALGADO** **Coordinadora Área Jurídica** 
	DELIA ESTELA CALVO RAMÍREZ **Coordinadora Financiera (E)** 
	JAVIER ANÍBAL URIBE PUELLO **Coordinador Administrativo** 