INVITACIÓN PÚBLICA MC-21-2025	
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, la prestación del servicio de apoyo logístico y organizacional (presencial) para la realización de talleres dirigidos a los servidores judiciales de la Rama Judicial – Seccional Cartagena.
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 de 2015, según disposiciones generales contenidas en el Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.
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 estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 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.

<table>
<tr><td></td><td>11. <u>Toda solicitud y aporte de documentos debe ser enviado a través de la Plataforma de SECOP II, en la sección de "Mensajes".</u>

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.</td></tr>
<tr><td>1.5. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</td><td>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 las leyes que rigen la Contratación Estatal 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.</td></tr>
<tr><td>1.6. CONTROL SOCIAL</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>1.7. ADENDAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC</td></tr>
<tr><td>2.1. CLASIFICACIÓN</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>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>86-10-18-10</td><td>Capacitación en habilidades personales</td></tr>
<tr><td>2</td><td>80-11-15-01</td><td>Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>3</td><td>81-14-16-01</td><td>Logística</td></tr>
<tr><td>4</td><td>72-15-40-17</td><td>Servicios de instalación de equipos para el servicio de comida</td></tr>
<tr><td>5</td><td>90-10-16-03</td><td>Servicio de cafetín</td></tr>
<tr><td>6</td><td>80-11-15-04</td><td>Formación o desarrollo laboral</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</td><td>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:

El servicio a contratar comprende las siguientes descripciones:</td></tr>
</table>

	TALLER CAMBIO DE PARADIGMAS. **CIUDAD A REALIZAR: CARTAGENA DE INDIAS** **FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN conforme a las indicaciones del supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato**		**CANTIDAD**
	Los talleres se van a desarrollar en 2 fechas diferentes, cada taller tendrá una duración de 6 horas, la asistencia de los talleres es de 40 servidores judiciales, para un total de 80 servidores.	TALLER IN DOOR Y OUT DOOR PARA SERVIDORES JUDICIALES TEMA FOCO: Desarrollar taller presencial a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, lo cual permitirá el logro del bienestar que ha venido siendo alterado, por las diferentes circunstancias, a las que se ve enfrentado el servidor de la Entidad. Los temas a tratar son los siguientes: 1. Mental: cambio de paradigmas. 2. Espiritual: Reconciliación – paz 3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud. 4. Psicológico – Emocional: Salud mental. PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL Requisitos mínimos: a) Formación académica: Profesional en ciencias sociales o humanas, certificado en coaching o mindfulness o programación neurolingüística (PNL), o psicoeducación o neuropsicología laboral f) Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada. b) Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud). c) Presentar Tarjeta Profesional. AUXILIAR DE CONVOCATORIA Requisitos mínimos: a) Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines. b) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral. c) Registro en Rethus. Deben acreditar título universitario y experiencia mínima de seis (6) años en los temas a tratar. El oferente ganador debe estar habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya) JORNADA: Jornada a ejecutarse en (6) ocho horas. Con dos (2) facilitadores permanentes en toda la jornada + equipo de apoyo en campo.	2
	LOGÍSTICA: SALONES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y ALIMENTACIÓN.	Lugar, instalaciones y Equipos: El taller se llevará a cabo en un hotel de categoría cinco (5) estrellas, ubicado en la zona norte de Cartagena, en el barrio Bocagrande o el centro histórico. El hotel deberá contar con un auditorio totalmente equipado, que incluya videobeam, mesas, sillas, un mínimo de dos micrófonos y menaje básico general.	2

			Estación de café: café, aromaticas, galletas, agua. Nota: La estación de café debe estar completamente equipada con lo anterior descrito y debe permanecer durante toda la jornada de ejecución del taller y debe estar dentro del auditorio.	2
			Almuerzo tipo buffet: Al supervisor se le deberán enviar, con un mínimo de cinco días de anticipación, al menos dos opciones de almuerzo. Cada opción deberá incluir: Dos tipos de entrada. Dos tipos de carne (res, cerdo, salmón o pollo), con un peso de 220 g por porción. Dos tipos de arroz, con una porción de 100 g cada uno. Una porción de puré de papas gratinado. Dos tipos de ensalada. Dos opciones de bebida (gaseosa o jugo natural). Un postre.	80
			Refrigerio A.M: Enviar al supervisor mínimo 3 opciones de refrigerio con bebida el cual debe contener (hojaldrados de sal o dulce, wraps, sandwich de pollo, Yogur con granola, frutas, entre otros).	80
			Material Formativo: Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.	80
		TALLER CAMBIO DE PARADIGMAS. **CIUDAD A REALIZAR: SAN ANDRÉS ISLA** **FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN: conforme a las indicaciones del supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato**		**CANTIDAD**
		Los talleres se van a desarrollar en 2 fechas diferentes, cada taller tendrá una duración de 6 horas, la asistencia de los talleres es de 40 servidores judiciales, para un total de 80 servidores.	TALLER IN DOOR Y OUT DOOR PARA SERVIDORES JUDICIALES TEMA FOCO: Desarrollar taller presencial a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, lo cual permitirá el logro del bienestar que ha venido siendo alterado, por las diferentes circunstancias, a las que se ve enfrentado el servidor de la Entidad. Los temas a tratar son los siguientes: 5. Mental: cambio de paradigmas. 6. Espiritual: Reconciliación – paz 7. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud. 8. Psicológico – Emocional: Salud mental. PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL Requisitos mínimos: d) Formación académica: Profesional en ciencias sociales o humanas, certificado en coaching o mindfulness o programación neurolingüística (PNL), o psicoeducación o neuropsicología laboral f) Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada. e) Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud). f) Presentar Tarjeta Profesional. AUXILIAR DE CONVOCATORIA	1

	Requisitos mínimos: a) Formación Académica: Técnico en gestión de salud, administración en salud, auxiliar de enfermería o áreas de la salud o administrativas afines. b) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral. c) Registro en Rethus. Deben acreditar título universitario y experiencia mínima de seis (6) años en los temas a tratar. El oferente ganador debe estar habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya) JORNADA: Jornada a ejecutarse en (6) ocho horas. Con dos (2) facilitadores permanentes en toda la jornada + equipo de apoyo en campo.	
LOGÍSTICA: SALONES, MEDIOS AUDIOVISUALES Y ALIMENTACIÓN.	Lugar, instalaciones y Equipos: El taller se llevará a cabo en un hotel de categoría cinco (5) estrellas, ubicado en la Avenida Colón. El hotel deberá contar con un auditorio totalmente equipado, que incluya videobeam, mesas, sillas, un mínimo de dos micrófonos y menaje básico general.	1
	Estación de café: café, aromaticas, galletas, agua. Nota: La estación de café debe estar completamente equipada con lo anterior descrito y debe permanecer durante toda la jornada de ejecución del taller y debe estar dentro del auditorio.	1
	Almuerzo tipo buffet: Al supervisor se le deberán enviar, con un mínimo de cinco días de anticipación, al menos dos opciones de almuerzo. Cada opción deberá incluir: Dos tipos de entrada. Dos tipos de carne (res, cerdo, salmón o pollo), con un peso de 220 g por porción. Dos tipos de arroz, con una porción de 100 g cada uno. Una porción de puré de papas gratinado. Dos tipos de ensalada. Dos opciones de bebida (gaseosa o jugo natural). Un postre.	39
	Refrigerio A.M: Enviar al supervisor mínimo 3 opciones de refrigerio con bebida el cual debe contener (hojaldrados de sal o dulce, wraps, sandwich de pollo, Yogur con granola, frutas, entre otros).	39
	Material Formativo: Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller.	39

Especificaciones generales tanto para los lotes 1 y 2:

1. Información del personal beneficiario del servicio.

La Entidad entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos. La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por la supervisión del contrato, convocatoria individual, que debe realizarse telefónicamente y/o por correo electrónico por lo menos con 15 días de anticipación del evento, recordando periódicamente, para favorecer la asistencia.

La difusión podrá realizarse por medio de mailing, material impreso como folletos; pendones u otros medios impresos que motiven y aseguren la participación de los servidores judiciales.

El contratista debe hacer entrega al Consejo Superior de la Judicatura, de las evidencias que permitan corroborar que cada servidor judicial fue citado con anticipación a la realización de los talleres.

	Nota: La población objeto podrá ser modificada con aval previo del supervisor del contrato quien deberá dejar constancia escrita de los criterios utilizados para dicha modificación. 2. Plan de trabajo tanto para los lotes 1 y 2. Una vez adjudicado el contrato y previo al inicio de la prestación del servicio, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga: • Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades. • Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria. • Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato. 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. 3. Especificaciones técnicas tanto para los lotes 1 y 2. El contratista debe contar como mínimo con los siguientes requisitos: 3.1. Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019 el cual contiene las condiciones para que los servicios de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud a través de los (el) respectivos distintivo(s) de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud ofertados y prestados pertenecientes al grupo CONSULTA EXTERNA en cualquiera de los siguientes servicios: 344 PSICOLOGÍA, ó 345 PSIQUIATRÍA, ó 407 MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL, ó 423 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Nota 1: La Entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información. Nota 2: El contratista no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de incumplimiento del contrato. Nota 3: En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL. 3.2. Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo. En el caso que el contratista se presente mediante figura asociativa se debe incluir la licencia de seguridad y salud en el trabajo de cada uno de sus integrantes. 3.3. Realizar los talleres bajo la modalidad de coaching de máximo 6 horas enfocados en las siguientes esferas: a) Cambio de paradigmas b) Reconciliación – Paz c) Autocuidado – cuidado de la salud d) Salud mental;

	suministrando el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres. 3.4. Suministrar el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe proporcionar los materiales, equipos de cómputo, y red de internet. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades. 3.5. Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada de 6 horas para cada uno. Los talleres se diseñarán y se ejecutarán previamente con la aprobación de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. Las intervenciones se realizarán en un ciclo de talleres o capacitaciones realizados en modalidad presencial de máximo 40 personas cada uno y deberán incluir el lugar de encuentro para el desarrollo de los talleres, alimentación (refrigerio y almuerzo), y elementos e insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, asegurando la participación de todos los servidores en las 4 dimensiones que se prevé a abordar. 3.6. Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller. 3.7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe proporcionar los materiales, equipos de cómputo, y red de internet. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades. 3.8. El contratista entregará al supervisor del contrato el material gráfico y publicitario de los eventos a realizar, para la divulgación de estos, con destinos a los beneficiarios de la formación. 3.9. Realizar y desarrollar las actividades de formación en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para realizar satisfactoriamente todas las horas pactadas. 3.10. Entregar todo el registro digital del material empleado en los talleres. 3.11. Suministrar durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente ítem. 3.12. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, y firmado por los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura. 3.13. Formular y entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud psicosocial. La estructura del

<table>
<tr><td></td><td>informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</td></tr>
<tr><td>4.1. DESCRIPCIÓN</td><td>
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.

La oferta será rechazada con la causal indicada en literal "b" del ítem 13.1 del presente documento, 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 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 No. 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 señalada en literal "b" del ítem 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 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.

<table>
<tr><th>Requisito habilitante</th><th>CUMPLE / NO CUMPLE</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Verificación de los requisitos jurídicos</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>Verificación de requisito de experiencia</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>Verificación de requisito técnico</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
</table>

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

Si la propuesta de menor valor presentada no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad 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>4.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA</td><td>El 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 con la causal indicada en literal "b" del ítem 13.1 del presente documento, 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 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</td></tr>
</table>

	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 señalada en literal "b" del ítem 13.1 del presente documento. **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.**
4.1.3. 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 10.1. 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.
4.1.3.1. 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.
4.1.3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, también revisará que el proponente seleccionado no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos, con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes. La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 Ley 80 de 1993.

4.1.3.1.1.1. 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.
4.1.3.1.1.2. 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.
4.1.3.1.1.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS	1. Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.
4.1.3.1.1.4. 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.

4.1.3.1.1.5. 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.
4.1.3.1.1.6. 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. e) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que: (i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o; (ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia. NOTA: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato. f) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución. g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación. h) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo. i) 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 exigida en el presente proceso de selección.
4.1.3.1.1.7. 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 "y"

	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.
4.1.3.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	1. Para acreditar el equipo de trabajo el proponente debe aportar certificación en la que conste que tiene el personal requerido para la ejecución del contrato con los requisitos establecidos. 2. Acreditar la adopción del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicio de Salud, conforme lo establece la Resolución 3100 de 2019 el cual contiene las condiciones para que los servicios

	de salud ofertados y prestados en el país cumplan con los requisitos mínimos para brindar seguridad a los usuarios en el proceso de la atención en salud a través de los (el) respectivos distintivo(s) de habilitación vigentes que acrediten el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud ofertados y prestados pertenecientes al grupo CONSULTA EXTERNA en cualquiera de los siguientes servicios: 344 PSICOLOGÍA, ó 345 PSIQUIATRÍA, ó 407 MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL, ó 423 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Nota 1: La Entidad se reserva el derecho de consultar en el Registro especial de prestadores la veracidad de dicha información. Nota 2: El contratista no podrá tener ninguna medida de seguridad, ni sanción en los últimos dos años como resultado de la consulta en el Registro especial de prestadores, so pena de incumplimiento del presente requisito habilitante. Nota 3: En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Nota 4: Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL.
4.1.3.3. 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.
4.1.3.3.1. EXPERIENCIA PARA MIPYMES	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se dispone que para efectos de acreditar la experiencia para una Mipyme la siguiente disposición, previo cumplimiento de lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: Se acreditará hasta con tres (3) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial estimado. Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente: 1. Copia de contrato, y 2. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido. Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista. Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se

	aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes. 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.
4.1.3.4. 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.
5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	

<table>
<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 ciudad de San Andrés Islas, o sus alrededores, en las instalaciones que se aprueben por parte de la supervisión del contrato para la realización de los talleres.</td></tr>
<tr><td>5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución de la presente contratación será hasta el 31 de diciembre de 2025, el cual se comenzará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad contratante[1].</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>6.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto oficial estimado para la contratación es de SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 77.303.300) incluido impuestos y contribuciones de ley del cual se despende su valor en los siguientes lotes:

Para el Lote 1 que se desarrollará la prestación del servicio en la ciudad de Cartagena, el valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma de ($ 51.919.500) CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS DE PESOS MONEDA CORRIENTE.

Para el Lote 2 que se desarrollará la prestación del servicio en la ciudad de San Andrés, el valor del presupuesto asciende a la suma de ($ 25.383.800) VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DE PESOS MONEDA CORRIENTE.</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>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>SITUAC.</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>1025</td><td>2025-04-03</td><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA</td><td>16</td><td>CSF</td><td>27-01-02-004</td><td>$ 77.303.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

[1] Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad)

8.5.1. Requisitos de ejecución del contrato.

Para dar inicio al contrato se requerirá que se efectué el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal -CRP, por parte de la Entidad, cuando haya lugar de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las demás disposiciones incluidas en los contratos.

Los requisitos para el inicio efectivo de las actividades objeto del contrato son:
1. Existencia de los registros presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con recursos y vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Presupuesto.

2. Aprobación de la garantía única cuando haya sido requerida por la Entidad, dentro del término establecido para tal fin.

3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013 (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión).

4. Certificado de exámenes médicos preocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión).

Cumplido lo indicado en los numerales anteriores, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato, en aquellos casos que se haya pactado, a partir del cual se contará la ejecución del mismo.

Las actas de inicio de suscribirán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, excepto para los contratos misionales y aquellos en que no se haya pactado, cuyo término se encuentra regulado en el contrato.

El cumplimiento de los requisitos de ejecución se realizará dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones o en el contrato respectivo.

			INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL				

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. 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.
8. CRITERIOS DE FORMA DE PAGO	
8.1. DESCRIPCIÓN	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, cancelará al contratista **por taller efectivamente realizado en la cuenta que señale el contratista**, de acuerdo con el servicio contratado que llegue a realizar, previa presentación de los siguientes documentos: **(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.
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: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones: GENERALES 1. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos en el cronograma aprobado por la Entidad de las actividades a desarrollar. 2. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato. 3. Suministrar y entregar al supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas. 4. Suministrar al supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 5. Realizar los cambios y modificaciones que la Entidad considere necesario incorporar respecto de los servicios y/o productos contratados, en virtud de las instrucciones, u observaciones dadas. 6. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. 7. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 8. Suministrar al supervisor del contrato, dentro de los tiempos requeridos, la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro del término establecido por el contrato para tal fin.

	9. Velar por la protección y cumplimiento de los derechos de autor. 10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar. ESPECÍFICAS 1. Suscribir el acta de inicio del contrato. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio. 2. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada para la ejecución idónea del contrato. 3. Suministrar durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones del contrato. 4. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Entidad y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor. 5. Realizar el ciclo de talleres en modalidad de coaching de máximo 6 horas enfocados en las siguientes esferas: a) Cambio de paradigmas b) Reconciliación – Paz c) Autocuidado – cuidado de la salud d) Salud mental conforme a lo indicado en las especificaciones del contrato. 6. Realizar y desarrollar las actividades de formación en modalidad presencial, en los horarios estipulados, previa concertación con el supervisor del contrato, para realizar satisfactoriamente todas las horas pactadas. 7. Suministrar el lugar del evento, los medios audiovisuales, y la alimentación (refrigerio y almuerzo) para el desarrollo de los talleres. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe proporcionar los materiales, equipos de cómputo, y red de internet. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades. 8. Garantizar de manera presencial la realización de los talleres con una jornada de 6 horas para cada uno. Los talleres se diseñarán y se ejecutarán previamente con la aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato. Las intervenciones se realizarán en un ciclo de talleres o capacitaciones realizados en modalidad presencial de máximo 40 personas cada uno y deberán incluir el lugar de encuentro para el desarrollo de los talleres, alimentación (refrigerio y almuerzo) y elementos e insumos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, asegurando la participación de los servidores en las 4 dimensiones que se prevé a abordar. 9. Citar al servidor judicial al menos con quince (15) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.

	10. Entregar al servidor una libreta de apuntes y una cartilla guía para la orientación general de los temas presentados, y una guía de trabajo para la aplicación en su vida diaria, al final de cada taller. 11. Entregar al supervisor del contrato el material gráfico y publicitario de los eventos a realizar, para la divulgación de los mismos, con destinos a los beneficiarios de la formación. 12. Asumir los gastos de material didáctico, desplazamientos, transportes y el costo de los profesionales y/o personal adicional aportados para la debida ejecución del contrato. 13. Presentar la estrategia de convocatoria para realizar la intervención psicosocial. La estrategia, el material de promoción y los formatos utilizados deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato. 14. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido. 15. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato. 16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. 17. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales del equipo de trabajo, cuando así le sea requerido. 18. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente. La historia clínica y los resultados de los paraclínicos podrán ser objeto de consulta del servidor judicial, según la normatividad vigente. 19. Mantener durante toda la ejecución del contrato la habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya), para realizar la atención de forma extramural, en los servicios solicitados en esta modalidad. 20. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato. 21. Suministrar y entregar al supervisor del contrato toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas. 22. Entregar al finalizar la ejecución de actividades la base de datos en Excel (físico y escaneados) de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, y firmado por los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la

	Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura. 23. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución de este, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las presentadas en la propuesta. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado. 24. Formular y entregar al supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud psicosocial. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por el médico asesor de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
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 proponente 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 dos (2) 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 4.1. y 4.1.2. 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. **x.** Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente establecido por Colombia Compra Eficiente.
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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA</td></tr>
<tr><td>12.1. ASPECTOS GENERALES</td><td>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 <u>MC-21-2025</u>.</td></tr>
<tr><td>12.2. IDIOMA</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>12.3. 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, CESIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>13.1. 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>20%</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>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20%</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>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) 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 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>
<tr><td>13.4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>13.5. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD</td><td>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.</td></tr>
</table>

13.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los (4) cuatro meses a la culminación de la ejecución contractual.
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/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 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*

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.

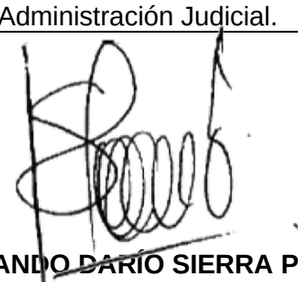
En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia 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</td></tr>
<tr><td colspan="3">16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<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 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.

Sus funciones serán las establecidas 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 en 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" en su numeral 9.2. y subsiguientes.</td></tr>
<tr><td colspan="3">17. LIMITACIÓN A MIPYMES</td></tr>
<tr><td>17.1. DESCRIPCIÓN</td><td colspan="2">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 de la limitación del proceso a mipyme señalada en el cronograma del proceso.</td></tr>
<tr><td colspan="3">18. CRITEROS DE DESEMPATE</td></tr>
<tr><td>18.1 REGLAS</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

	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. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	
19.1. DESCRIPCIÓN	El cronograma del proceso de selección será señalado en la Plataforma del SECOP II. Las fechas y plazos indicados en la Plataforma de SECOP II pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente proceso de contratación.
20. FIRMA Y FECHA DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA ENTIDAD EN LA PRESENTE INVITACIÓN	
20.1. DESCRIPCIÓN	Conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, se procede a la firma de la presente Invitación Pública por parte del ordenador del gasto de la entidad, nombrado a través Resolución No. 4104 del 13 de mayo de 2019 expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
20.2. FIRMA	 **HERNANDO DARÍO SIERRA PORTO** **Director Seccional**
20.3. FECHA	Cartagena de Indias D. T. y C. abril de 2025