En cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica el presente pliego de condiciones definitivo con el propósito que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo a través de la plataforma de Colombia compra Eficiente SECOP II.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-02-2025

Objeto: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo en los muebles, equipos e inmuebles (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) de las diferentes dependencias y despachos judiciales de Cartagena, municipios de Bolívar y Archipiélago de San Andrés y Providencia.

LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES

Se podrá consultar el proyecto de pliego de Condiciones Definitivo y presentar observaciones a través de la plataforma SECOP II.

Valor del presupuesto oficial estimado. MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.422.500.000) M/CTE.

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas a participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Objeto: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo en los muebles, equipos e inmuebles (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) de las diferentes dependencias y despachos judiciales de Cartagena, municipios de Bolívar y Archipiélago de San Andrés y Providencia.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
81101701	Servicios de ingeniería eléctrica
26101504	Motores diésel
26111600	Generadores de potencia
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicios de pañetado y drywall
72152300	Servicios de carpintería
72152500	Servicios de instalación de pisos

1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo en los muebles, inmuebles (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) por precios unitarios fijos, de reparaciones locativas en los sistemas eléctricos, hidrosanitarios - plomerías, cerrajería y equipos de oficina, mantenimientos en general y relacionados, arreglo de puertas, divisiones, techos, entre otros, en las diferentes dependencias y despachos judiciales de Cartagena, los cuales se encuentran desarrollados de manera específica en el FORMATO 10 – CONDICONES TECNICAS, el cual contiene las actividades a desarrollar de cada uno de los siguientes capítulos:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RED DE COMUNICACIONES (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS, AGUAS LLUVIAS Y COMPLEMENTARIAS (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
4	MANTENIMIENTO DE ACABADOS GENERALES DE OBRA (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
5	MANTENIMIENTO DE ACABADOS GENERALES DE OBRA GRIS Y BLANCA EN PISOS INTERNOS Y EXTERNOS (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
6	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y DE MADERA (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
7	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE SISTEMAS DE CUBIERTAS Y CIELORASOS (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
8	MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE BOMBEO (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
9	ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN GENERAL DE EDIFICACIONES (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra)
10	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y DE MADERA (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra) SIN AUI
11	ACTIVIDADES VARIAS Y LIMPIEZA O ASEO EN GENERAL (todos los ítems incluyen materiales, accesorios, equipos y mano de obra) SIN AUI

El oferente y/o contratista, deberá examinar cuidadosamente el alcance de estas especificaciones y su concordancia con los demás documentos del proyecto y si lo estima conveniente, solicitar las aclaraciones que considere necesarias, previo a la presentación de la oferta y/o al inicio o durante la ejecución del contrato según sea el caso. Lo anterior no implica modificación alguna al clausulado establecido en el presente proceso.

El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas, para lo cual es necesario que se realice la señalización que se requiera para garantizar la seguridad de personal de obra, transeúntes y vehículos en las zonas aledañas a la obra, sin generar costos adicionales para la entidad.

Adicionalmente se deben garantizar todos los elementos de protección personal, permisos y elementos de trabajo en alturas del personal de obra, así como el uso de andamios certificados.

El personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera del inmueble a intervenir, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y de espacio público

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La descripción técnica y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las establecidas en los formatos Excel denominados "ESTUDIO DE MERCADO MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO 2025 y el Anexo No. 10 CONDICIONES TECNICAS, de igual forma también se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones que debe tener en cuenta el contratista:

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Corresponde al personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato o cuando la actividad lo requiera, y cuya documentación se deberá presentar al supervisor al inicio del contrato.

PERSONAL IDONEO Y CAPACITADO: Para cada una de las actividades que se realizarán en el mantenimiento especializado y que se compromete a disponer diariamente en Cartagena mínimo siete (7) cuadrillas (1 oficial y 1 ayudante por cuadrilla) y en el Palacio de Justicia de San Andrés mínimo una (1) cuadrilla (1 oficial y 1 ayudante), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos especializados, en caso de requerir más cuadrillas el contratista debe tener la disponibilidad para tener los que se requieran para atender las necesidades del momento.

Personal cuando la actividad lo requiera:

CANT.	ESPECIALIDAD	FRECUENCIA
1	INGENIERO HIDROSANITARIO	Cuando la actividad lo requiera
1	INGENIERO O TÉCNICO ELÉCTRICO	Cuando la actividad lo requiera

NOTA 1: Cuando la complejidad de la actividad lo requiera y no sea suficiente el criterio técnico del supervisor, coordinador y/o personal de las cuadrillas, se solicitará al contratista estos especialistas con el fin de dar orientación técnica a la actividad a desarrollar.

NOTA 2: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disposición de operarios, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender las anomalías presentadas en el menor tiempo posible, sin que exceda de (1) día contado a partir de la emisión de la orden de revisión por parte del supervisor, para cada una de las sedes de la Rama Judicial, y en caso que los servicios solicitados sean más de cuatro (04) o que el mantenimiento requerido tome más de 4 horas en solucionarlo, deberá poner inmediatamente a disposición de la entidad una (01) cuadrilla más de trabajo o las que se necesiten, en caso que el supervisor así lo requiera. Para los servicios fuera de los Municipios de Bolívar y San Andrés y Providencia, se cumplirá el servicio dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por parte del supervisor; los servicios se podrán ejecutar en un tiempo mayor dependiendo de la complejidad de acceso y/o ubicación del municipio, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
NOTA 3: Los contratos para acreditar la experiencia específica de los profesionales, deben ser contratos terminados y/o liquidados, no se tendrán en cuenta contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
NOTA 4: La Entidad verificará, que el equipo de trabajo presentado está en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga, para tal fin, se evaluarán criterios que tienen relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcionales al alcance y tipo de los mismos, cuya exigencia se valorará en relación con la realización de proyectos de naturaleza e impacto similares y la formación y experiencia de los profesionales y especialistas del equipo de trabajo.
NOTA 5: Los cambios en el personal mínimo exigido solo obedecerán a motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados y la solicitud de cualquier cambio debe ser presentada al supervisor designado por la Entidad para llevar la supervisión del proyecto, quien verificará que el nuevo personal propuesto para cambio cuenta con un perfil igual o superior al establecido en los estudios previos y pliego de condiciones.

VALORACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO

La documentación aportada para la validación de las profesiones con cargo al adjudicatario únicamente, para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo básico se sujetará, en lo pertinente, a las reglas dispuestas en el pliego de condiciones y a las siguientes reglas especiales:

- Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente. Debe ser expedido por la autoridad competente.
- Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante;
- Objeto del contrato u obra ejecutada;
- Cargo desempeñado y labores cumplidas;
- Firma del personal competente.
- Aportar documento legal y/o contractual (Acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta terminación y/o certificación), del contrato con el que se

acredita la experiencia del personal profesional acreditado.

- Aportar copia del diploma de posgrado, o acta de grado. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis y copia del programa académico.
- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.
- La experiencia profesional del equipo de trabajo cuando se solicite se contabilizará de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
- Aportar carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente concurso, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.
- Solo se tendrán en cuenta los primeros proyectos relacionados en el formato respectivo, para acreditar la experiencia de cada profesional.
- El personal deberá estar presente en las reuniones y/o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando la Entidad lo requiera.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el extranjero que se adjunten con la propuesta deberán cumplir con los requisitos previstos en la Circular Externa No.17 del 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra Eficiente.

Si se encuentran traslapos de tiempo entre las certificaciones laborales, no serán valorados ni tenidos en cuenta los contratos aportados que incurran en el traslapo de tiempo.

NOTA 2: Para el profesional Responsable de SGSST, en caso de que el Posgrado acreditado no corresponda con exactitud al solicitado por la entidad, se deberá allegar el pensum académico, emitido por la institución educativa, que compruebe los conocimientos en las ramas solicitadas, siempre y cuando se guarde la debida correspondencia del título solicitado y el presentado.

NOTA 3: El adjudicatario, deberá especificar claramente cuáles son los contratos con los que acredita la experiencia de los profesionales y deberá presentar los documentos soporte.

Sedes de la Rama Judicial en la cual se prestará el servicio de mantenimiento si se requiere.

Achí	Carmen de Bolívar	Pinillos	Santa Rosa de Lima o del Norte
Altos del Rosario	El Guamo	Regidor	Santa Rosa del Sur
Arenal	El Peñón	Río Viejo	Simití
Arjona	Hatillo de Loba	San Cristóbal	Soplaviento
Arroyohondo	Magangué	San Estanislao	Talaigua Nuevo

Barranco de Loba	Mahates	San Fernando	Tiquisio
Calamar	Margarita	San Jacinto	Turbaco
Cantagallo	María La Baja	San Jacinto del Cauca	Turbana
Cartagena	Montecristo	San Juan Nepomuceno	Villanueva
Cicuco	Mompós	San Martín de Loba	Zambrano
Córdoba	Morales	San Pablo	San Andrés
Clemencia	Norosí	Santa Catalina	Providencia

En la ejecución del contrato resultante del presente proceso, el control sobre las cantidades a ejecutar estará a cargo del Supervisor del Contrato quien debe fundamentarse en los precios ofertados que se pacten en el contrato y velar por la ejecución de las actividades propias del mismo.

ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES

DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz.

TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de las obras de mantenimiento contratadas con sus respectivos permiso para poder transitar, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se entiende que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las obras, se consiguen en el nivel nacional, sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de éste, dentro del correspondiente análisis unitario, por ende, no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto.

LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO: Garantizar que todas las sedes al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.

HORARIO: El servicio de mantenimiento especializado, debe ser prestado como mínimo dentro del siguiente horario:

- ✓ Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- ✓ Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

ASPECTOS SST

1. Diligenciamiento de permisos y formatos de seguridad y salud en el trabajo:
   - Ejecutar por parte del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista inspecciones preoperacionales, análisis de trabajo seguro y permisos de trabajo si aplican. Envío de copia de los formatos al supervisor de contrato al finalizar cada jornada.

2. Cumplimiento del SG-SST
   - Aplicación de procedimientos seguros para todas las actividades.
   - Ejecución de los controles identificados en la IPER.

3. Inducción en SST por parte del contratante
   - Participación del contratista y su personal en las inducciones y reinducciones organizadas por el contratante.

4. Suministro de Elementos de Protección Personal (EPP)
   - Suministrar mediante actas firmadas EPP de acuerdo con el riesgo y estar certificados.
   - Supervisión del uso obligatorio por parte de los trabajadores.

5. Reporte de novedades en SST
   - Reportar de manera inmediata cualquier incidente, accidente o condición insegura al contratante y a la ARL.
   - Realizar y entregar la investigación de incidentes y accidentes.

6. Inspecciones y seguimiento
   - Permitir visitas de seguimiento por parte de la coordinación de SST del contratante.
   - Implementar acciones correctivas en caso de hallazgos o incumplimientos.

7. Participación en actividades de SST
   - Asistencia a reuniones de coordinación, charlas, simulacros, auditorias y capacitaciones programadas.

8. Soporte de cumplimiento
   - Entrega semanal de evidencia documental (Dossier): Inspecciones preoperacionales, listas de charlas de seguridad diaria, análisis de trabajo seguro, permisos de trabajo, actas de capacitación, reportes de accidentes de trabajo (si hubo).

9. Listado de trabajadores
    - Entregar el listado de los trabajadores
    - Entregar Certificado de Aptitud Ocupacional.

✓

- EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA ESTE PROCESO ES DE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.422.500.000) M/CTE., VALOR QUE SERÁ ADJUDICADO EN EL CIEN POR CIENTO (100%) INCLUIDOS IMPUESTOS DE LEY.

- EL VALOR DE LA OFERTA SERÁ DETERMINADO POR LA SUMA DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS UNITARIOS SEÑALADOS EN EL FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA, ADEMÁS, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

El servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo en los muebles, equipos e inmuebles se cotizará por parte del oferente por precios unitarios fijos, se realizará de conformidad con las necesidades requeridas por la Entidad en las cantidades solicitadas hasta agotar el presupuesto Oficial.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1) Realizar las actividades cobijadas en el objeto del presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones mínimas establecidas, en el lugar señalado por el Supervisor del contrato o persona autorizada del Área Administrativa.

2) Contar con un servicio de atención permanente, de los requerimientos que le efectúe la Dirección Seccional de Administración Judicial.

3) Realizar el diagnóstico de los requerimientos realizados por cada dependencia y despacho judicial a través del canal de comunicación (correo electrónico, vía telefónica o cualquier medio de comunicación) que utilice el Supervisor designado o persona autorizada del Área Administrativa, quien dará visto bueno para que se lleve a cabo el mantenimiento correspondiente.

4) Garantizar con personal calificado e idóneo, la atención de la solicitud de los requerimientos de mantenimientos especializados realizados por la entidad, dentro máximo de dos (2) horas o a convenir con el supervisor, después de haber recibido la solicitud para la ciudad de Cartagena y San Andrés de Providencia y en un término máximo de un (01) día para los servicios en los municipios de Bolívar; la atención se realizará de manera prioritaria, cuando la solicitud revista carácter de urgencia (daños en sistemas eléctricos, hidrosanitarios – plomerías, u otros que revistan riesgos para la integridad de las personas que transitan por los despachos y dependencias judiciales).

5) Asumir los costos de desplazamiento, de los materiales y herramientas en que deba incurrir para realizar los mantenimientos, en la ciudad de Cartagena, municipios de Bolívar y Archipiélago de San Andrés y Providencia

6) El contratista deberá tener sede, sucursal, agencia o acuerdo comercial en la ciudad de Cartagena y San Andrés Islas

7) Recepción de requerimientos: El contratista deberá proporcionar como mínimo las siguientes alternativas sin costo para la Dirección Seccional: a) Atención personalizada y exclusiva de una persona sin costo adicional. b) Atención telefónica, c) Atención vía correo electrónico, d) Atención vía internet u otros medios electrónicos de intercambio de documentos e información.

8) Informes: El contratista deberá presentar como mínimo mensualmente ante el supervisor definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, reportes detallados acerca de las intervenciones realizadas por despachos y los costos de estas. El contratista deberá entregar informes de ejecución y de avance del contrato, con información veraz, comprobable y ajustada a la realidad de la ejecución de los trabajos, acompañadas de evidencias fotográficas, memorias de cálculo de cantidades y avances del cronograma por actividades en Microsoft Excel y/o Project.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena-Bolívar, entre otras:

a) Ejecutar el objeto del presente contrato conforme lo establecido en los documentos del proceso de Selección y el contrato que se celebre.

b) Cumplir con los requisitos de orden legal, exigidos como condición previa e indispensable para la ejecución del contrato, dentro del término establecido, según el proceso de Selección.

c) Realizar las actividades de mantenimiento descritas.

d) Cumplir con el objeto del contrato conforme las especificaciones mínimas establecidas y condiciones del servicio, y contar con un servicio de atención a los requerimientos efectuados por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial, de manera permanente.

e) Garantizar bajo las condiciones establecidas, la atención con personal calificado e idóneo, de las solicitudes de requerimientos realizados por la entidad a través del Supervisor designado o persona autorizada del Área Administrativa.

f) Atender todas las solicitudes que haga el Supervisor designado o persona autorizada del Área Administrativa, quien informará acerca el funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los bienes y equipos a mantener, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato.

g) Dar cumplimiento como empleador a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

h) Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del Servicio de mantenimiento y la Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de la Administración Judicial de Cartagena-Bolívar, no existirá vínculo laboral alguno.

i) Coadyuvar a la Dirección Seccional de Administración Judicial para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, y garantizar de esa forma que este sea de la mejor calidad.

j) Aceptar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato.

k) Mantener los precios establecidos en la oferta económica que acompaña la propuesta presentada por el oferente seleccionado, durante el término del contrato.

l) Cumplir con las normas vigentes de SG-SST y contar con las respectivas certificaciones para tareas de nivel IV-V (trabajo seguro en alturas, espacios confinados) y contar con personal de acompañamiento de SST en campo para actividades de nivel riesgos IV-V.

m) Cumplir con el requerimiento cuando lo solicite la supervisión de una cuadrilla adicional cuando los servicios solicitados sean más de tres (03) o que el mantenimiento requerido tome más de 4 horas en solucionarlo, deberá poner inmediatamente a disposición de la entidad una (01) cuadrilla más de trabajo o las que se necesiten

n) Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato de prestación de servicios es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 de Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales entre el Contratista y la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, ni con el personal que éste utilice en la ejecución del respectivo contrato. Las responsabilidades derivadas de estas vinculaciones correrán a cargo exclusivo del Contratista.

OBLIGACIONES LABORALES:

Serán obligaciones del contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Suministrar al Supervisor del contrato la información que acredite el pago de parafiscales, I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar.

Presentar al Supervisor a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el

Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.

Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, por los riesgos laborales de la actividad de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. No existirá entre el contratista ni el personal que este utilice para la ejecución de los trabajos, vínculo laboral alguno con el Consejo Superior de la Judicatura.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

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

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento y obra civil, en correspondencia con el Acuerdo PSAA14-10160 del Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a los lineamientos ambientales para la ejecución de obras civiles y compras verdes.
2. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: "guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social para proyectos de la UIF. (Unidad de Infraestructura Física) de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Para ello se debe presentar a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
3. La formalización del documento PGAS ante la Supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los Directores de Contratista e Supervisión, como allí lo indica.
4. Realizar los trámites de licencias, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de ejecutar las obras objeto del contrato para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás que apliquen, incluyendo entre otros: permiso de aprovechamiento forestal, poda, sustracción de reserva o levantamiento de veda, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo del proyecto. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la Supervisión.
5. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato.

Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente. Los costos asociados y las obligaciones derivadas de estos trámites y permisos están a cargo del Contratista.

6. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.
7. Presentar a la Supervisión, junto con cada Informe Mensual de Avance de Obra, un Informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad dentro de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Supervisión tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.
8. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.
9. Presentar a la Supervisión al inicio del contrato, las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear, si a ello hubiere lugar.
10. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
11. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.
12. Garantizar que en caso de que las actividades a desarrollar generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAAE), el Contratista es responsable de todo su manejo y gestión final adecuada, cumpliendo con las normas ambientales dictadas y según los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia.
13. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 948 de 1995, el cual establece lineamientos ambientales respecto a los ruidos generados por las plantas eléctricas.
14. Los residuos aprovechables como cables, partes metálicas, entre otros deberán permanecer en las instalaciones donde se lleven a cabo los trabajos, con el fin de ser dispuestos por parte del Consejo Superior de la Judicatura.
15. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se deriven de la actividad objeto del contrato.

CERTIFICADO DE ALTURAS:

Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, copia de las hojas de vida y certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la resolución No. 4272 de 2021, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

NOTA 1. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

1.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. **Nota:** de igual forma verificara si la afiliación de la ARL es en el nivel adecuado para la actividad que se esta realizando.
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. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.4. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente pliego de condiciones.

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

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que los pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

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

A. Política de salud ocupacional

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta "…las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

"…Que en virtud de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Programa de Salud Ocupacional se debe desarrollar bajo el esquema de un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)".

"…Que el Decreto 1072 de 2015 establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la entidad se comprometa con este sistema y señala los requisitos que debe contener esta política…".

"La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

"… Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados.

Que, en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta:

"… ARTÍCULO PRIMERO. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:

"…6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo…".

"…ARTÍCULO SEGUNDO. - Política de Prevención en Salud Mental. "…ARTÍCULO TERCERO. - Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas…".

"…ARTÍCULO CUARTO. - Política de Seguridad Vial…" ARTÍCULO QUINTO.- Política de Prevención del Riesgo Público: "…ARTÍCULO SEXTO.- Intervención de los factores de riesgo…".

"…ARTÍCULO SÉPTIMO. - Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y a la comunidad en general…"

1.5. FINANCIACIÓN

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:

VIGENCIA 2025					
UNIDAD EJECUTORA	**RUBRO**	**No. CDP**	**FECHA**	**VALOR DEL CDP**	**VALOR PARA AFECTAR**

27-01-01-204	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	4325	10/03/2025	10,000,000	5,000,000
	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN			20,000,000	10,000,000
27-01-02-004	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	825	20/03/2025	1,329,500,000	1,222,500,000
27-01-01-804	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	15325	10/03/2025	80,000,000	20,000,000
	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)			90,000,000	15,000,000
TOTALES				**1,529,500,000**	**1,272,500,000**

La financiación de la vigencia 2026, se cuenta con el cupo de vigencias futuras del año 2026, autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de oficio 2-2025-033567 de fecha 28 de mayo de 2025 expedido, cuya autorización fue asignada por la dirección ejecutiva mediante memorando DEAJPLO25-100 de fecha 04 de junio de 2025, la cual es relacionada así:

VIGENCIA 2026						
UNIDAD EJECUTORA	**RUBRO**	**FECHA**	**N° AUTORIZACION**	**N° ASIGNACION**	**VALOR CUPO VIGENCIA FUTURA 2026**	**VALOR PARA AFECTAR**
27-01-01-204	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	4/06/2025	16425	17525	36,050,000	12,000,000
	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN				72,100,000	18,000,000
27-01-01-804	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	4/06/2025	16425	17525	288,400,000	72,000,000
	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)				432,600,000	48,000,000
TOTALES					**829,150,000**	**150,000,000**

TOTAL VIGENCIA 2025 Y 2026	**1,422,500,000**

1.5.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.422.500.000) M/CTE., incluidos AIU y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley.

1.5.2. FORMA DE PAGO

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, cancelará al contratista seleccionado por mensualidades vencidas en la cuenta que éste señale, en moneda legal Colombiana, conforme las actividades realizadas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales, cuando a ello haya lugar y el cumplido expedido por el supervisor del contrato.

Los pagos para efectuarse se tramitarán por el Área Administrativa y financiera, con la presentación de la cuenta de cobro o factura de los servicios prestados, anexando en SECOP II reporte detallado de las intervenciones realizadas por despachos, memorias de cálculo de cantidades (acompañadas de evidencias fotográficas), incluida la certificación del Supervisor del contrato. En todo caso los pagos quedan sujetos a la disponibilidad de los recursos que la Dirección General del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad a través del cupo PAC.

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

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

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

Si el contratista es una persona jurídica adjuntará certificación en la cual se acredite que la empresa está al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda. Tal certificación estará suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal del proponente según corresponda. Si el contratista es una persona natural adjuntará los documentos soporte en los cuales acredite que está a día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral. En caso de que cuente con empleados, adicionalmente

adjuntará certificación con la cual acredite estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales con los mencionados empleados.

NOTA 1: La forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: En virtud de lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013, la Entidad retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definido en los artículos 8 y 9 de la mencionada Ley.

1.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación se adquiere de acuerdo al objeto señalado y se ejecutará en las dependencias y sedes de la Ciudad de Cartagena, municipios de Bolívar y Archipiélago de San Andrés y Providencia a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

Será contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para lo cual se requiere aprobación de la garantía única que debe constituir el proponente adjudicatario y expedición del registro presupuestal y hasta el día 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto.

NOTA: Previo al inicio del contrato, el contratista debe realizar el pago del impuesto de timbre. El contratista deberá pagar el impuesto de timbre "mediante el sistema PSE, del Banco Agrario en el siguiente link: https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299 y remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante, según lo describe la CIRCULAR EXTERNA 010"; una suma equivalente al cero punto cinco (0.5 %) sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT ($298.794.000 para 2025) del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de conmoción interior por la situación apremiante en la región del Catatumbo (Decreto 62 del 24 de enero de 2025) y la (circular DEAJPRM25-138), "Aplicación de la modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, conforme al decreto 175 de 2025.

1.7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través de la plataforma de Secop II, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma de actividades establecido en el presente proceso contractual.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones se publicará en la plataforma de Secop II, en las fechas establecidas en el cronograma de actividades del presente proceso contractual.

1.9. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y, en consecuencia, sólo podrán presentar propuestas dentro de las fechas y horas establecidas por el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

En la fecha y hora indicada dentro del cronograma de actividades, en la plataforma Secop II se declarará cerrado el proceso de contratación.

1.10 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección "Proveedores Interesados", la plataforma muestra un cronómetro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse únicamente través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos.

NOTA 1. Los proponentes que manifiesten su interés y se inscriban de manera individual (persona natural o jurídica) y que hayan sido seleccionados para presentar oferta no podrán conformar uniones temporales o consorcios para la presentación de oferta dentro del presente proceso de contratación con otros inscritos.

NOTA 2. Los interesados que se inscriban de manera conjunta, como uniones temporales o consorcios, solo podrán participar con los miembros que acreditaron al momento de la inscripción.

NOTA 3. Una persona natural, solo puede realizar una inscripción, y no puede realizar inscripción como persona natural y al mismo tiempo ser integrante de un consorcio, unión temporal o persona jurídica que también pretenda inscribirse.

NOTA 4. Una persona jurídica, solo puede realizar una inscripción, y no puede realizar inscripción al mismo tiempo como integrante de un consorcio o unión temporal.

NOTA 5: No se recibirán manifestaciones entregadas con posterioridad a la fecha y hora indicadas, ni efectuadas por un canal distinto al señalado en el presente pliego.

Cualquiera de las anteriores circunstancias anula todas las inscripciones realizadas por el interesado que intenta participar con más de una opción.

1.10.1. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación NO es susceptible de limitar la convocatoria a Mipymes Nacionales, como quiera que no se dan las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por al Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, específicamente el numeral 1. el cual reza:

> *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*

UMBRAL DE MIPYMES
Umbral PYMES US $ 125.000
Umbral PYMES COL $ 533.287.768

Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Considerando que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de $1.422.500.000, valor mayor al Umbral establecido, el presente proceso de selección NO es susceptible de limitar la convocatoria a Mipymes Nacionales.

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total máximo de tres (3) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total de máximo tres (3) contratos.

1.11. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS DE PARTICIPACIÓN

1.11.1 En cuanto a los proponentes.

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar de acuerdo a la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios, promesa de sociedad futura y Mipymes cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de los integrantes que lo componen, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar.
- ✓ Los integrantes del consorcio o miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- ✓ En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante el cual será el único canal de comunicación con el supervisor designado por esta Dirección Seccional. Dicho representante no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- ✓ La duración del consorcio o unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Compromiso anticorrupción

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana:

- ✓ El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- ✓ El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- ✓ El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- ✓ El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.
- ✓ En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar.
- ✓ Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del

proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- ✓ Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato."

1.11.2. En cuanto a la propuesta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su propuesta.

A. Costo de preparación de la propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Documentos de la propuesta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, acepte que existe realmente una propuesta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las propuestas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas.

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos.
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el proceso de selección y su constitución sea mayor o igual a un (1) año anterior a la fecha de apertura del proceso de selección, adicionalmente deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

REQUISITOS PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del 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. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

   NOTA: En caso de que el proponente pretenda prestar el servicio a través de su establecimiento de comercio, deberá manifestarlo en la carta de presentación de la propuesta.

4. Acreditación de la 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-690 de 2024 de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.

   En consecuencia de lo anterior, para acreditar su situación militar, el proponente podrá hacerlo de la siguiente manera: Los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o iv) 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 Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

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 (01) 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.

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de los consorcios y uniones temporales, se debe aportar:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
3. 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.
4. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

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.

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

E) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN Y MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** en los Formatos 1 – Presentación de las Ofertas según corresponda.
2. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.**: La Entidad consultará en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas, certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos

sexuales cometidos contra menores de 18 años y consulta en el Registro Único Empresarial 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 Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3. **PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Formato 4 - De conformidad con lo establecido en 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 al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

   Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

   • Si es persona jurídica adjuntando el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en el que consta 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 el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

   • Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

   Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

   Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

4. **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:

1. El deudor alimentario moroso solo 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."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

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.

5. **DOCUMENTOS DE IDENTIDAD**: El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

6. **GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:** El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA Nit:800.165.831-4 en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto. En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad NO será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).
Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido

7. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**: El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

8. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Formato 14 - El proponente debe adjuntar a la propuesta el anexo correspondiente debidamente diligenciado.

9. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)** El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No

puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en al menos tres códigos de la siguiente clasificación:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
81101701	Servicios de ingeniería eléctrica
26101504	Motores diésel
26111600	Generadores de potencia
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicios de pañetado y drywall
72152300	Servicios de carpintería
72152500	Servicios de instalación de pisos

NOTA 2: Inhabilidad por incumplimiento reiterado. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1147 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

ARTÍCULO 43. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Modifíquese el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:

ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o

incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria".

Documentos financieros

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditaran los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

- **Registro Único Tributario (RUT).** Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
- **Registro Único de Proponentes (RUP).** El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia que será acreditada con máximo dos (02) contratos, que cada uno contenga, por lo menos, cuatro (04) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, conforme con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA MÍNIMA SUMATORIA DE CONTRATOS APORTADOS
26101500	1500 SMMLV
26111600	
72101500	
72102900	
72121100	
72151300	
72151500	
72151600	
72151700	
72151900	
72152000	
72152300	
72152500	
81101700	

El Proponente debe informar cuáles contratos inscritos en el RUP pretende acreditar como experiencia, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llena los requisitos establecidos por este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción simple del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Los contratos señalados para acreditar la experiencia (máximo dos), además de cumplir los códigos UNSPSC anteriormente descritos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La sumatoria de sus valores sea igual o superior a 1500 SMMLV.
- Por lo menos uno de los contratos debe tener dentro de su objeto y/o alcance, actividades de redes eléctricas, voz y datos y pintura.
- Cada uno de los contratos debe presentar un valor igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

- Registro Único de Proponentes (RUP).
- Formato 5 - Experiencia del Proponente.
- Copia del acta de recibo final o acta de liquidación o certificación de contrato cumplido o cualquier otro documento idóneo (firmados por el funcionario competente de la entidad Contratante, bien sea pública o privada), donde se evidencie que dentro de su objeto y/o alcance, se ejecutaron actividades de redes eléctricas, voz y datos y pintura.

En los casos en que la experiencia se acredite en contrato(s) que hayan sido celebrados bajo la modalidad de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), la experiencia se tendrá en cuenta proporcional al porcentaje de participación de los integrantes en el mismo.

En todo caso, para efectos de evaluación solamente se tendrán en cuenta los dos (02) primeros contratos relacionados dentro del Formato 5 - Experiencia del Proponente, en caso de que relacionen más de dos (02) contratos en el formato.

Si no se cumple con cualquiera de los requisitos anteriores se calificará NO CUMPLE y no será tenido en cuenta para la evaluación de requisitos puntuables.

Criterios diferenciales emprendimientos o empresas de mujeres y MiPymes para acreditar la experiencia

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MIPYME o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada presentando UN (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia, para un total de máximo tres (03) contratos.

Para la aplicación del trato diferencial a proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de MIPYME de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Nota 1: En caso de que el proponente acredite tanto la condición de (i) Emprendimiento y empresa de mujeres como de (ii) MIPYME, solo recibirá trato diferencial por una de las dos condiciones, es decir, podrá presentar hasta un total de TRES (3) contratos para acreditar la experiencia requerida.

TECNICAS HABILITANTES

1. **CONDICIONES TÉCNICAS:** El oferente deberá presentar con su propuesta formato diligenciado y firmado por el representante legal el Formato 10 del proceso de selección No. SAMC 02-2025.
2. **COMPROMISO DE EJECUCION:** El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual exprese que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad y certificar que se obliga a brindar garantía de la prestación de los servicios suministrados.
3. **SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO**: Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos, el proponente aportará la documentación requerida con su oferta y cumplirá en ejecución del contrato con las obligaciones establecidas en la materia.
   - El Proponente (persona jurídica), deberá anexar certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable (mayor al 85%), según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015. En caso de que la ARL no haga entrega de la certificación, podrá aportar una certificación con la misma información emitida por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 0312 de 2019. Adjuntar licencia en salud ocupacional y curso de las 50 horas del SG-SST del profesional en SST.

     En el evento de ser persona natural, el oferente deberá presentar carta de compromiso donde se obligue a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. En el caso de consorcios o uniones temporales, los representantes legales de las personas jurídicas o las personas naturales que lo conforman deberán acreditar cada uno el cumplimiento del requisito, según corresponda y de acuerdo con lo exigido anteriormente.
   - El proponente deberá presentar un plan en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en donde se tengan incluidas todas las actividades objeto del contrato.
   - Procedimientos y protocolos aplicables al tipo de labor a desarrollar (por ejemplo: trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de sustancias químicas, etc.).
   - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPER).
4. **SEDE, SUCURSAL, AGENCIA O ACUERDO COMERCIAL:** El oferente debe acreditar que cuenta con sede o sucursal o agencia o acuerdo comercial con persona natural o jurídica vigente que cuente con establecimiento de comercio para el desarrollo de sus actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso contractual, tanto para la ciudad de Cartagena como para San Andrés Isla, para lo cual deberá aportar certificado de existencia del establecimiento de comercio vigente, no mayor a (1) un mes de la fecha de cierre del proceso de selección y que en el certificado tenga

más de un (01) año de haber sido creada.

5. **COORDINADOR**: El proponente deberá presentar con su propuesta hoja de vida de un ingeniero civil, industrial, mecánico, electricista, arquitecto y/o afines con experiencia general no menor que 10 años y especialista en gerencia de proyectos, gerencia o dirección de proyectos de construcción, curso de altura o reentrenamiento vigente, el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web del Ministerio. Para acreditar lo anterior el proponente deberá allegar:
   1. Certificación debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la sociedad o quien posea la facultad, donde realice el ofrecimiento del coordinador. Dicha certificación debe contar con el visto bueno y por ende estar suscrita por el profesional, con una dedicación de ocho (08) horas diarias.
   2. Tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta.
   3. Título de especialista en gerencia de proyectos, gerencia o dirección de proyectos de construcción.
   4. Curso de altura o reentrenamiento vigente el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web del Ministerio.
6. **CARTA DE COMPROMISO DE MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS**. El contratista deberá presentar Carta de Compromiso en la que deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos, teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya, sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos. Entregará los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio, emitidos por un Gestor con Licencia Ambiental vigente. De igual manera compromiso de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental adoptado para la Rama Judicial.
7. **CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS DE AHORRO.** El contratista deberá presentar Carta de Compromiso de realizar el máximo esfuerzo para ahorrar energía y agua, y reducir los gastos de dichos servicios mediante la puesta en práctica de medidas eficaces.
8. **CARTA COMPROMISO DE PERSONAL IDONEO Y CAPACITADO**, para cada una de las actividades que se realizarán en el mantenimiento especializado y que se compromete a disponer diariamente en Cartagena mínimo siete (7) cuadrillas (1 oficial y 1 ayudante por cuadrilla) y en el Palacio de Justicia de San Andrés mínimo una (1) cuadrilla (1 oficial y 1 ayudante), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos especializados.

D. Propuesta económica

Se debe aportar la propuesta económica en el "FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA" teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor de la propuesta económica, EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, correspondiente a la suma de MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS

MIL PESOS ($1.422.500.000) M/CTE, incluido IVA El anexo será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

- El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos colombianos.
- Al formular la oferta económica, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.
- El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de las obras, 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.
- La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

1.11.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente la Oferta Económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem **ITEM 7.8. ESTUDIO PREVIO.**
2. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems de la propuesta diligenciado en el FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA, EXCEDA el valor unitario total determinado por la entidad en el estudio de mercado para cada ítem.
3. Cuando no se presente la seriedad de la oferta en debida forma.
4. Cuando no se diligencie el total del presupuesto oficial en el formulario electrónico SECOP II.
5. 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.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas
7. 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.

8. Cuando el valor total de la propuesta incluido impuestos y sobretasas, exceda el presupuesto oficial estimado, según lo establecido en el numeral 7 del presente Estudio Previo.
9. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico, o se haya presentado extemporáneamente.
10. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
11. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
12. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.
13. Cuando el valor total de la Propuesta incluido el IVA, EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.
14. 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.
15. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.
16. Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA, o cuando se modifique.
17. 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.
18. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.
19. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
20. Cuando no se suscriba la oferta por el representante legal del proponente o por el apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma y se hayan realizado los requerimientos correspondientes
21. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea firmada a través de apoderado, previo requerimiento del mismo.
22. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
23. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
24. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
25. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
26. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución

y/o liquidación de sociedades.

27. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente)
28. Estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
29. Cuando no cumpla con la evaluación financiera establecida en el presente pliego de condiciones.
30. Cuando a la fecha de presentación de la propuesta, la sociedad oferente no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los Pliegos de Condiciones, y que su objeto social no tenga relación con el objeto de la contratación.
31. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
32. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
33. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
34. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
35. Cuando el proveedor incumpla las condiciones de uso contenidas en el documento "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.
36. Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente establecido por Colombia Compra Eficiente
37. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.12 INFORME DE EVALUACION

La entidad evaluará las propuestas dentro del término establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

Durante este período, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través de la plataforma SECOP II.

Durante el período de publicación del informe de evaluación, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, en la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso.

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas, durante el período y hora establecidos para tal fin, las cuales serán contestadas y publicadas en la página del SECOP II.

1.13 ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar el presente Proceso de Selección al Director Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar de conformidad con lo establecido en el Artículo 103 numeral 3, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996, la autorización proferida por el Consejo Seccional de la Judicatura y la delegación concedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para adelantar el presente proceso de selección.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del términoseñalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

1.14 ADENDAS

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.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la plataforma Secop II.

1.16 INDISPONIBLIDAD EN SECOP II

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

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

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

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

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

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

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo

de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co.

CAPÍTULO 2
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y factor económico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar el presente proceso al Director Seccional designado para ejercer el cargo debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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**, de conformidad con le exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.

CRITERIOS DE EVALUACION	CALIFICACIÓN
Evaluación sobre la capacidad financiera	Cumple / No cumple
Evaluación sobre la capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad residual	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica - Experiencia	Cumple / No cumple

Nota: Resolución 6424 del 03/06/2025 o Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ítem L literal a) el cual dice:

> *"a) Realizar la verificación jurídica, técnica, financiera, económica y de los criterios de desempate de las ofertas, para aprobación del Director de la División de Estructuración de la Unidad de Contratación Públicas o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial. Cada miembro del comité evaluador es responsable del componente de la evaluación de su experticia."*

FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la oferta presentada, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el puntaje correspondiente, con fundamento en los siguientes criterios:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1.1	**FACTORES DE CALIDAD Y TÉCNICOS**	**39,5**
1.1.1	Horarios de actividades de obra	4.5
1.1.2	Experiencia especifica adicional en intervención de BIC	15
1.1.3	Personal de obras civiles	10
1.1.4	Profesional SGSST	10
1.2	**FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL**	**10**
1.3	**CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**	**0,25**
1.4	**CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME**	**0,25**
1.5	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**
1.6	**OFERTA ECONÓMICA**	**40**
TOTAL		**100**

En la evaluación de las ofertas la dirección Seccional de Administración de Cartagena asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en Factor Técnico, Puntaje diferencial emprendimiento y empresas de mujeres Puntaje diferencial para Mipyme, Apoyo Industria Nacional y Factor Económico indicados anteriormente.

Nota 1: en aplicación de la Ley 2195 de 2022, del puntaje total asignado, se reducirá el dos por ciento (2%) a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para presentación de las ofertas establecido en el cronograma, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Nota 2: La entidad consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

2.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

A. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica y se realizará mediante la verificación de los documentos jurídicos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se

evaluará con "Cumple o No Cumple".

B. Verificación de los requisitos financieros

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

La verificación de los requisitos financieros estará a cargo del Coordinador Financiero de la Rama Judicial – Seccional Bolívar, el proponente deber anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros se evaluarán con base en la información financiera vigencia 2024, reportada en el registro único de proponente (RUP) de cada proponente.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\textbf{INDICADOR} = \frac{(\sum (\text{componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}{(\sum (\text{componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$\textit{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \textit{Indicador}_i$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

La evaluación de los requisitos financieros estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de Contratación de la Rama Judicial – Seccional Bolívar, el proponente deber anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros se evaluarán con base en la información financiera vigencia 2024, reportada en el registro único de proponente (RUP) de cada proponente.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum (\text{componente 1 del indicador i} * \text{porcentaje de participación i}))}{(\sum (\text{componente 2 del indicador i} * \text{porcentaje de participación i}))}$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$\textit{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \textit{Indicador}_i$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.93
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 52%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 2.5
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente Proceso

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado y se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de activos del interesado. Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015. Los indicadores de capacidad organizacional se calcularán con base en la información financiera vigencia 2024, reportada en el registro único de proponente (RUP) de cada proponente.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor a 0.15
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor a 0.10

CAPACIDAD RESIDUAL

Conforme a lo ordenado en el artículo 1 del Decreto 791 de 2014, la Capacidad Residual del presente Proceso de Contratación se ha calculado de conformidad con la metodología prevista en el numeral II del documento denominado Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (Versión 1) publicado por Colombia Compra Eficiente y que está disponible para en la página Web de Colombia Compra Eficiente.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_capacidad_residual.pdf

Igualmente se aplica la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente para el cálculo efectuado por la Entidad para la determinación de la Capacidad Residual de Contratación de este proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha del cierre del plazo del proceso de contratación una capacidad residual de contratación mayor o igual al presupuesto oficial estimado.

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del proponente es la siguiente:

Capacidad Residual del Proponente = CO x [((E+CT+CF)/100)]-SCE

Donde:

CO = Capacidad de Organización.

E= Experiencia.

CT= Capacidad Técnica.

CF= Capacidad Financiera.

SCE= Saldo de los Contratos en Ejecución.

La capacidad residual de un proponente plural debe ser la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes. Se determinará de la misma forma señalada para los proponentes individuales. Ver guía establecida por Colombia Compra Eficiente y presentar los anexos allí descritos.

En todo caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del decreto 1082 de 2015.

Documentos financieros

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditaran los requisitos habilitantes financieros

adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

- **Registro Único Tributario (RUT).** Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
- **Registro Único de Proponentes (RUP).** El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

2.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y factor económico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar el presente proceso al director Seccional designado para ejercer el cargo debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la oferta presentada, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el puntaje correspondiente, con fundamento en los siguientes criterios:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1.1	**FACTORES DE CALIDAD Y TÉCNICOS**	**39,5**
1.1.1	Horarios de actividades de obra	4.5
1.1.2	Experiencia especifica adicional en intervención de BIC	15
1.1.3	Personal de obras civiles	10
1.1.4	Profesional SGSST	10
1.2	**FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL**	**10**
1.3	**CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**	**0,25**
1.4	**CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME**	**0,25**
1.5	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**
1.6	**OFERTA ECONÓMICA**	**40**
TOTAL		**100**

En la evaluación de las ofertas la dirección Seccional de Administración de Cartagena asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en Factor Técnico, Puntaje diferencial emprendimiento y empresas de mujeres Puntaje diferencial para Mipyme, Apoyo Industria Nacional y Factor Económico indicados anteriormente.

Nota 1: en aplicación de la Ley 2195 de 2022, del puntaje total asignado, se reducirá el dos por ciento (2%) a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para presentación de las ofertas establecido en el cronograma, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Nota 2: La entidad consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

1. FACTORES DE EVALUACIÓN

1.1. FACTORES DE CALIDAD Y TÉCNICOS (39.5 puntos). - La verificación de este aspecto estará a cargo del coordinador administrativo y se otorgará una calificación máxima de 39.5 puntos de conformidad con los siguientes criterios:

1.1.1 HORARIOS DE ACTIVIDADES DE OBRA (4.5 PUNTOS).

El puntaje será otorgado al oferente que se comprometa a ejecutar actividades de obra en horarios nocturnos, fines de semana y/o días festivos, sin que ello represente un costo adicional a la oferta económica y al futuro contrato, para la realización de actividades cuya ejecución se dificulte dentro del horario laboral de la entidad, tales como: 1. Actividades que impliquen generación de ruido (martillar, taladrar, demoler, pulir, raspar, Brillar, etc.); 2. Actividades que generen material particulado (Taladrar, pulir, demoler, raspar, etc.) y 3. Actividades que generen olores fuertes y requieran de ventilación (Pintura en zonas internas y con poca ventilación) las cuales será determinadas conjuntamente entre el contratista, interventoría y la entidad, para la asignación del personal, equipos y herramientas, requeridas para las actividades a ejecutar según las necesidades de la entidad.

NOTA 1: La no presentación de la documentación dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este concepto.

1.1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL EN INTERVENCIÓN DE BIC (15 PUNTOS).

Se asignarán quince (15) puntos a la oferta del proponente que acredite experiencia especifica en intervenciones sobre inmuebles que se encuentren catalogados como Bien de Interés Cultural – BIC del ámbito Nacional, Departamental, Distrital y/o Municipal, según corresponda.

Para efectos de acreditar esta experiencia especifica el proponente deberá demostrar que ejecutó y terminó UN (1) contrato de obra cuyo objeto incluya la intervención sobre el

BIC.

Serán válidos solo aquellos contratos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes – R.U.P.
2. El objeto del contrato debe incluir alguno de los tipos de obras señalados en el artículo 41 del decreto 763 de 2009 reglamentario de las Leyes 814 de 2003 y 397 de 1997 modificada por medio de la Ley 1185 de 2008.
3. El valor total final del contrato debe ser mayor al 20% del valor del prepuesto oficial del presente proceso de contratacion.
4. Puede ser de los mismos contratos aportados para acreditar la experiencia general del proponente.

Para validar el contrato el proponente deberá relacionar el contrato en el Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad correctamente diligenciado soportado con la siguiente documentación:

- Copia del contrato y/o copia del acta de terminación y/o copia de acta de liquidación del contrato y/o copia de certificación del contrato, donde se detalle el inmueble sobre el cual fue ejecutada la intervención.
- Y Copia del acto administrativo que declara la condición de BIC del inmueble intervenido de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 del decreto 763 de 2009 reglamentario de las Leyes 814 de 2003 y 397 de 1997 modificada por medio de la Ley 1185 de 2008.

Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente.

Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta la experiencia.

La no presentación del formato o la documentación soporte dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este factor.

Reglas para la validación del contrato.

i. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.
ii. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el contrato para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en

los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

iii. Si el Proponente en el formato relaciona un número contratos mayor que el máximo exigido en el presente pliego, solamente se tendrán en cuenta el primero (1°) de los contratos relacionados dentro del Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad.

iv. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de esta experiencia, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

v. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes integren un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

vi. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

vii. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La no presentación del formato o la documentación soporte dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este factor.

1.1.3 PERSONAL DE OBRAS CIVILES (Maestro de Obra – Técnico de Obras Civiles – Tecnólogo en Obras Civiles) **(10 puntos)**

Tecnólogo en Obras Civiles: 10 puntos
Técnico de Obras Civiles: 7 puntos
Maestro de Obras: 5 puntos

Maestro de Obra – Técnico o Tecnólogo en obras civiles, certificado con tarjeta COPNIA (Diploma aplica para el técnico o tecnólogo), con más de 4 años de experiencia a partir de expedida la tarjeta, curso de altura o reentrenamiento vigente el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web

del ministerio. Para acreditar lo anterior el proponente deberá allegar:

1. Certificación debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la sociedad o quien posea la facultad, donde realice el ofrecimiento del Maestro de Obra – Técnico o Tecnólogo en obra civil. Dicha certificación debe contar con el visto bueno y por ende estar suscrita por el Maestro de Obra, con una dedicación de ocho (08) horas diarias.
2. Tarjeta y certificado de vigencia de la tarjeta. (Diploma para el técnico o tecnólogo)
3. Curso de altura o reentrenamiento vigente el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web del Ministerio.

La no presentación del formato o la documentación soporte dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este factor.

1.1.4 PROFESIONAL SGSST (10 puntos)

Profesional en salud ocupacional o profesional universitario con especialización en SST, en cualquiera de las siguientes profesiones Administración Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo y administración de riesgos profesionales con más de 4 años de experiencia con licencia en seguridad y salud en el trabajo, curso de altura o reentrenamiento vigente el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web del ministerio. Curso de coordinador de alturas vigente y curso de 50 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y/o el de 20 horas.

1. Certificación debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la sociedad o quien posea la facultad, donde realice el ofrecimiento del Profesional. Dicha certificación debe contar con el visto bueno y por ende estar suscrita por el Profesional, con una dedicación de ocho (08) horas diarias.
2. Tarjeta y certificado de vigencia de la tarjeta.
3. Título profesional y Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
4. Curso de coordinador de alturas vigente.
5. Curso de 50 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y/o el de 20 horas.
6. Curso de altura o reentrenamiento vigente el cual debe ceñirse a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021, el certificado será validado en la página web del Ministerio.

La no presentación del formato o la documentación soporte dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este factor.

1.2. 1.2 FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL Ofrecimiento de paisajismo (10 Puntos)

El puntaje será otorgado al oferente que se comprometa al suministro y siembra de 200 plantas ornamentales nativas para exterior con el fin de armonizar los espacios abiertos del

inmueble, incluido el mantenimiento de las mismas durante un periodo de un año. El tamaño de las especies endémicas se encontrará entre los 50 cm y 1 m de altura, incluyendo la preparación del suelo, fertilización, siembra y relleno con tierra negra hasta nivelar con la superficie del terreno

Se entiende por una especie nativa a aquella que se encuentra en una determinada zona de forma natural, es decir, su presencia en una región, conocida como su hábitat natural, no se debe a la intervención humana directa o indirecta, ni presente o pasada.

Será el Contratista en conjunto con la Interventoría y el Supervisor del contrato de Interventoría, quienes decidan las especies nativas a sembrar, así como La ubicación para la siembra de las mismas.

Para el otorgamiento de puntaje, el proponente deberá aportar el Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental.

La no presentación de la documentación dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este concepto.

1.3 PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 Puntos).

La Entidad asignará un máximo de CERO COMA VEINTICINCO (0,25) puntos al proponente que acredite su condición de emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y adicionado por artículo 03 del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, al cual deberá aportarse con la documentación indicada en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

1.4 PUNTAJE DIFERENCIAL PARA MIPYME (0,25 Puntos).

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma veinticinco puntos (0,25) al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el Formato 8 - Acreditación MiPymes y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No.

1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

1.5 EVALUACION APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos) (LEY 816 DE 2003).

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este factor de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el Formato 9 - PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.

El proponente persona natural, o el Representante Legal de la firma, Unión Temporal o Consorcio que indique que el servicio ofrecido es prestado por empresa constituida de acuerdo a la legislación nacional se le asignará 10 puntos.

Tratándose de empresa extranjeras que incorporen en el servicio ofrecido componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos se le asignará 5 puntos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

1.2 FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL Ofrecimiento de paisajismo (10 Puntos)

El puntaje será otorgado al oferente que se comprometa al suministro y siembra de 200 plantas ornamentales nativas para exterior con el fin de armonizar los espacios abiertos del inmueble, incluido el mantenimiento de las mismas durante un periodo de un año. El tamaño de las especies endémicas se encontrará entre los 50 cm y 1 m de altura, incluyendo la preparación del suelo, fertilización, siembra y relleno con tierra negra hasta nivelar con la superficie del terreno

Se entiende por una especie nativa a aquella que se encuentra en una determinada zona de forma natural, es decir, su presencia en una región, conocida como su hábitat natural, no se debe a la intervención humana directa o indirecta, ni presente o pasada.

Será el Contratista en conjunto con la Interventoría y el Supervisor del

contrato de Interventoría, quienes decidan las especies nativas a sembrar, así como La ubicación para la siembra de las mismas.

Para el otorgamiento de puntaje, el proponente deberá aportar el Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental.

La no presentación de la documentación dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este concepto.

1.6 PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 Puntos).

La Entidad asignará un máximo de CERO COMA VEINTICINCO (0,25) puntos al proponente que acredite su condición de emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y adicionado por artículo 03 del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, al cual deberá aportarse con la documentación indicada en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

1.7 PUNTAJE DIFERENCIAL PARA MIPYME (0,25 Puntos).

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma veinticinco puntos (0,25) al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el Formato 8 - Acreditación MiPymes y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una

participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

1.8 EVALUACION APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos) (LEY 816 DE 2003).

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este factor de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el Formato 9 - PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.

El proponente persona natural, o el Representante Legal de la firma, Unión Temporal o Consorcio que indique que el servicio ofrecido es prestado por empresa constituida de acuerdo a la legislación nacional se le asignará 10 puntos.

Tratándose de empresa extranjeras que incorporen en el servicio ofrecido componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos se le asignará 5 puntos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el Formato 9, los Proponentes que no presenten el Formato 9, no serán acreedores de puntaje por este factor.

1.9 EVALUACIÓN ECONÓMICA (40 puntos)

Una vez culminada la verificación jurídica, técnica, y financiera de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran HABILITADAS, para participar en la evaluación y asignación de puntaje en el factor económico.

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, por lo tanto, para efectos de presentar la oferta, el proponente deberá expresar en la plataforma del SECOP II, dicho valor, es decir **MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.422.500.000) M/CTE.**

El proponente deberá diligenciar el precio unitario incluido el Impuesto a las ventas (IVA) ofertado de la totalidad de los ítems contenidos en el FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA para Cartagena y municipios de Bolívar, Los precios unitarios que se oferten para el archipiélago de san Andrés y providencia no deberán incluir el Impuesto a las ventas (IVA), toda vez que las actividades de servicios en la zona antes mencionada están excluidas del impuesto a las ventas según lo establecido en el ART.22 Ley 47 de 1993, estos valores serán incorporados al contrato que se derive del presente proceso selectivo.

El precio unitario final por cada ítem que presente fracción de peso será aproximado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

NOTA 1: Se deberá diligenciar en el formulario del SECOP II, el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de rechazo, reiterando que el anexo económico (FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA) se tendrá en cuenta para efectos de evaluación económica y por ende para determinar el valor para cada uno de los ítems requeridos.
NOTA 2: Los valores unitarios ofertados en el FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de contratación se reajustaran por la vigencia **2026** con el porcentaje de índice de precios al consumidor (**IPC**) que se cause por la vigencia **2025.**
NOTA 3: Los precios fijos unitarios serán sin formula de ajuste, sobre los cuales se solicitará al contratista las cantidades que se requieran según las necesidades del servicio, que indique el supervisor del contrato, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
NOTA 4: La evaluación de la oferta económica, se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el anexo respectivo.
NOTA 5: El anexo será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.
NOTA 6: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.
NOTA 7: Los precios unitarios que se oferten para el archipiélago de san Andrés y providencia **no deberán incluir el Impuesto a las ventas (IVA), toda vez que las actividades de servicios en la zona antes mencionada están excluidas del impuesto a las ventas según lo establecido en el ART.22 Ley 47 de 1993, so pena de rechazo al proponente que no cumpla con lo señalado en la presente nota.**

1.9.1 **EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS OFERTAS**

La Entidad asignará hasta un máximo de cuarenta (40) puntos a cada oferta económica de acuerdo con la desviación que presente respecto de la medida de tendencia central

seleccionada.

La medida de tendencia central a aplicar para calificar las ofertas será seleccionada de entre las siguientes opciones:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	Media aritmética	De 00 a 33
2	Media aritmética alta	De 34 a 66
3	Media aritmética baja	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

Nota 1: Para la determinación del método de evaluación económica se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) vigente al día hábil siguiente al cierre del presente proceso de Contratación, el cual estará expresamente estipulado dentro del Cronograma del Pliego de Condiciones Definitivo. Dicha fecha será inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso.

Nota 2. Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de "Oferta Económica" obtendrá cero (0) puntos.

1.9.1.1 Reglas para aplicar en la metodología denominada "Media aritmética"

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos:

i) Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

$$\overline{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\overline{x}$ = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

ii) Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-\left(\frac{\overline{x}-V_i}{\overline{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{x}$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-2\left(\frac{|\overline{x}-V_i|}{\overline{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \overline{x}$$

Donde,

$\overline{x}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

1.9.1.2 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media aritmética alta".

i) Para calcular la Media Aritmética Alta se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$X_A = \frac{V_{max} + \overline{x}}{2}$$

Donde:

X_A = Es la media aritmética alta de todas las ofertas habilitadas.

V_{max} = Valor sin decimales de la oferta más alta.

$\overline{x}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

ii) Obtenida la media aritmética alta, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Alta

$$Pi = \ x\left(1-\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$$

Para valores mayores a la Media Aritmética Alta

$$Pi = x\left(1-2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta

$V_i =$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta
$x =$ Valor máximo del puntaje
$Pi =$ Puntaje asignado a la oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

1.9.1.3 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media aritmética baja"

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación:

i) Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$\overline{x}_B = \frac{V_{mín} + \overline{x}}{2}$$

Donde:

$\overline{x}_B =$ Media aritmética baja
$V_{mín} =$ Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\overline{x} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas

ii) Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{\overline{x}_B - V_i}{\overline{x}_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{x}_B - V_i||}{\overline{x}_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B$$

Donde:

$\overline{x}_B$ = Media aritmética baja
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

2.3 Criterios para dirimir empates

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 en donde se regulan los criterios de desempate aplicables para todos los procesos de contratación.

En el pliego de condiciones se explica en detalle cada uno de los criterios aplicables y la forma en que los oferentes deben acreditar su cumplimiento.

***Nota 1*:** La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato 12 – Criterios de desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el Formato 12 – Criterios de desempate, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

***Nota 2*:** La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ, so pena de

considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio:

Se procede a incluir los nombres de los proponentes que presentaron las ofertas empatadas y se procederá a realizar el sorteo electrónico con la aplicación App sorteos (https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados), el cual arrojará en forma inmediata el nombre del proponente adjudicatario del contrato.

2.4 Declaratoria desierta

La declaratoria desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 Numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

2.5 Cumplimiento de la reciprocidad

En el evento de que el proceso se encuentre cobijado por Tratados Internacionales, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

CAPÍTULO 3
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

Se debe diligenciar el formulario de beneficiario – cuenta (Anexo No 5) y anexar certificación bancaria. Dicha certificación debe haber sido expedida con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

3.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Área de Talento Humano o quien haga sus veces o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."

Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011, Resolución 7049 de 2019 o "Manual de Supervisión e interventoría" y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones:

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

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

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

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

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

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

g) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes

h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

i) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

j) Informar al Director de la Unidad que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los insumos para que el Director de Unidad sustente oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

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

l) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

m) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de

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

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

o) Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

p) Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 GARANTÍAS

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad, conforme al Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

El oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía única, otorgada por una Compañía Aseguradora debidamente establecida en Colombia a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial que ampare los siguientes riesgos:

1. **SERIEDAD DE LA OFERTA:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor

total del contrato, con una vigencia tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad, conforme al Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

El oferente que resulte seleccionado constituirá una garantía única dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, otorgada por una Compañía Aseguradora debidamente establecida en Colombia a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial que ampare los siguientes riesgos:

2. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** La cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años más.
5. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** La cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
6.

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Responsabilidad Extracontractual	200	SMMLV	El plazo de ejecución del contrato.

MULTAS:

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

tiempos especificados en las obligaciones y las especificaciones técnicas del proceso, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.

- Por cambiar el personal presentado a la supervisión, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
- Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [1%] salarios mínimos diarios o mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerara como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de

Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

3.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del veintisiete (27) de diciembre de 2002, :"... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, para lo cual el contratista deberá brindar al Interventor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los seis (06) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Interventor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Dirección Seccional Cartagena - Bolívar no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.

3.7 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado, suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago

de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de del presente contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.8 MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011:

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato. VER ANEXO – MATRIZ DE RIESGO.



HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Director Seccional
Cartagena