**DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA 43 DE 2025**

| **1. DATOS GENERALES** | | |
|---|---|---|
| **1.1. Plan Anual de Adquisiciones** | Versión y Fecha | Versión No. 10, noviembre 05 de 2025 |
| **1.2. Tipo de Presupuesto Asignado** | INVERSIÓN | |
| **1.3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones** | ESTUDIOS DE INGENIERÍA CONCEPTUAL, ESTUDIOS DE CARGAS CALORÍFICAS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE RED CONTRA INCENDIOS – DETECCIÓN Y EXTINCIÓN PARA LAS SEDES DEL CUARTEL DEL FIJO, EDIFICIO NACIONAL Y EDIFICIO KALAMARY. | |
| **1.4. Código BPIN Nº** | 202300000000027 | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **2.1. Fecha de elaboración del estudio previo** | 14 de noviembre de 2025. | |
| **2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo** | Silvio Villegas Sadder | |
| **2.3. Unidad de Origen** | Área Administrativa. | |
| **2.4. Marco Lógico** | **NOMBRE DEL PROYECTO**: MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL<br>**CÓDIGO BPIN**: 202300000000027<br>**RUBRO PRESUPUESTAL DESAGREGADO**: C-2701-0800-37<br>**PROGRAMA**: MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA<br>**SUBPROGRAMA**: 0800 Inter-subsectorial de Justicia | |
| **2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha** | La contratación, se enmarca en el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. Dentro del marco lógico proyecto de inversión: MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL, BPIN 202300000000027– Rubro Presupuestal C-2701-0800-37. | |

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)**

**3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER**

La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, estableciendo las siguientes funciones para las Direcciones Seccionales así:

*"2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. En cumplimiento de esta función deberá garantizar que los edificios judiciales estén provistos de aquellos servicios que faciliten el acceso y la estancia en estos a las personas con cualquier tipo de discapacidad.*

*3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Tratándose de contratos que superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá la autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura."*

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial según las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, responde por su correcta aplicación o utilización, actúa como ordenador del gasto y suscribe en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación.

Que mediante Resolución No. 4194 del 10 de abril de 2023, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en su Capítulo II, delegó en los directores seccionales de administración judicial la facultad para adelantar procesos contractuales.

Por ello, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés, Providencia y Santa Catalina[1], a los cuales les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial[2].

De igual forma, los procesos contractuales deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, estrategias, programas y proyectos enmarcados por el Plan Sectorial de Desarrollo, por lo que, para efectos de contribuir al logro de los objetivos propuestos, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en los Departamentos de Bolívar y Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deben enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, requiere adelantar estudios técnicos especializados en materia de protección contra incendios, con el fin de garantizar la seguridad de las sedes judiciales del Cuartel del Fijo, Edificio Nacional y Edificio Kalamary, las cuales carecen de un sistema integral actualizado de detección, alarma y extinción de incendios acorde con la normatividad vigente.

Durante el proceso de evaluación realizado en el marco del Plan Maestro de Infraestructura Física, se evidenció que las sedes anteriormente mencionadas no cuentan con un sistema de redes contra incendios que cumpla con los lineamientos técnicos, normativos y de seguridad establecidos en la Norma NSR-10, Título J y K, ni con los estándares internacionales como los definidos por la National Fire Protection Association – NFPA, especialmente en lo referente al diseño hidráulico, cobertura, materiales, detección y señalización.

En consecuencia, la necesidad surge ante la ausencia de estudios técnicos actualizados, la obsolescencia de los sistemas existentes y la falta de documentación técnica que evidencie cumplimiento de las normas NFPA y NSR-10, situación que genera un riesgo alto en materia de seguridad humana, continuidad operativa e integridad de la infraestructura judicial y de

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

[2] Resolución No. 8909 de 2024 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Por la cual se delegan funciones en materia de compras públicas en los Directores Seccionales de Administración Judicial

sus bienes. Estas edificaciones presentan áreas críticas como salas de audiencias, archivos, depósitos de expedientes, cuartos eléctricos y centros de datos, donde el potencial combustible y la carga térmica acumulada representan un riesgo significativo de propagación rápida del fuego en caso de emergencia.

Por lo anterior, se hace indispensable realizar estudios de ingeniería conceptual, análisis de cargas caloríficas y diseños del sistema RCI (Red Contra Incendios), tanto en detección como en extinción, que permitan determinar las condiciones actuales, la vulnerabilidad ante incidentes y las soluciones técnicas más adecuadas para su mitigación. Dichos estudios se desarrollarán bajo los lineamientos de la Ley 400 de 1997 (NSR-10), la Ley 1796 de 2016 – Vivienda Segura, el Decreto 1347 de 2021 – Programa de Prevención de Accidentes Mayores, y las normas internacionales NFPA (National Fire Protection Association), entre otras aplicables.

El desarrollo de los estudios permitirá a la Entidad contar con un diagnóstico técnico del estado actual de los sistemas de protección contra incendios en cada sede, un análisis detallado de cargas caloríficas que identifique los niveles de riesgo por área, el tipo de materiales combustibles presentes y las condiciones de almacenamiento, operación y ventilación, diseños técnicos actualizados de los sistemas de detección y extinción, incluyendo planos, memorias de cálculo hidráulico, especificaciones de bombas, válvulas, rociadores, detectores, paneles de control, alarmas, luces estroboscópicas y demás componentes requeridos y recomendaciones de mejora y estudios complementarios para equipos críticos (datacenter, tableros eléctricos, cuartos de control y áreas donde no se pueda usar agua como agente extintor).

De esta forma, la contratación proyectada busca prevenir riesgos de incendio, proteger la vida de los funcionarios y usuarios, y garantizar la continuidad del servicio judicial mediante la adopción de un sistema integral de protección basado en criterios de ingeniería, eficiencia y cumplimiento normativo. Asimismo, los resultados de este estudio serán el insumo técnico fundamental para una posterior etapa de implementación y ejecución física de las redes contra incendios, asegurando la inversión eficiente de los recursos públicos y la preservación de la infraestructura institucional.

En conclusión, la necesidad que se pretende satisfacer consiste en fortalecer la seguridad humana y patrimonial de las sedes judiciales de la Dirección Seccional de Cartagena, a través de la elaboración de estudios y diseños técnicos especializados que aseguren la conformidad de sus edificaciones con los estándares nacionales e internacionales en materia de protección contra incendios.

En consecuencia, es viable, conveniente, necesario y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada de contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, los estudios de ingeniería conceptual, estudios de cargas caloríficas y diseños del sistema de red contra incendios – detección y extinción para las sedes del cuartel del fijo, edificio nacional y edificio kalamary.

La Entidad adelantará el proceso de selección de contratista bajo la modalidad de *Mínima Cuantía*, cuyo valor asciende a un valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 142.105.069). La cuantía del valor mencionada no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la Entidad, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.

## 4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

### 4.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, los estudios de ingeniería conceptual, estudios de cargas caloríficas y diseños del sistema de red contra incendios – detección y extinción para las sedes del cuartel del fijo, edificio nacional y edificio kalamary.

### 4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 81101502 | Dibujo técnico |
| 81101508 | Ingeniería arquitectónica |
| 81101713 | Servicio técnico y de diseño de instrumentos de medición y de registro electrónicos |
| 81102701 | Servicio de ingeniería para sistemas de control y monitoreo de incendios y gas |

## 4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

### I. ASPECTOS GENERALES

Realizar el estudio de ingeniería conceptual, análisis de cargas caloríficas y diseños del sistema de red contra incendios (RCI) —detección y extinción— en las sedes Cuartel Fijo, Edificio Nacional y Edificio Kalamary de la Rama Judicial Seccional Cartagena, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y asegurar la protección integral de las instalaciones judiciales ante riesgos de incendio.

### II. ALCANCE TÉCNICO.

El objeto contractual comprende cuatro componentes técnicos fundamentales:

**a) Estudio de ingeniería conceptual**

Evaluación técnica del sistema RCI existente, determinando su estado operativo, funcionalidad, cumplimiento normativo y capacidad de respuesta ante emergencias. Incluye inspección física de redes hidráulicas, equipos de bombeo, rociadores y sistemas eléctricos asociados. Se realizará conforme a la Ley 400 de 1997, NSR-10 (Título J y K), y la Ley 1796 de 2016. Se aplicarán pruebas de flujo y presión de bombas bajo NFPA 20 y NFPA 25.

**b) Estudio de cargas caloríficas**

Determinación del nivel de riesgo por incendio de acuerdo con la naturaleza y cantidad de materiales combustibles en cada zona de las instalaciones. Incluye identificación de áreas críticas, evaluación de productos y condiciones de almacenamiento, y determinación de la clasificación de riesgo según NFPA 13 y NFPA 30.

**c) Diseño de los sistemas RCI – detección y extinción**

Desarrollo de diseños hidráulicos, eléctricos y de control ajustados a los estudios previos y normas vigentes. Incluye planos del cuarto de bombas, válvulas, siamesas, rociadores, detectores, sirenas, estrobos y paneles de control, conforme a NFPA 13 y NFPA 72. Se entregarán memorias de cálculo, planos a escala 1:100 impresos y digitales, y modelado 2D y 3D.

**d) Estudios complementarios**

Evaluación y diseño de sistemas de protección específicos para cuartos eléctricos, datacenter, tableros de control y equipos auxiliares, considerando el uso de agentes limpios o químicos secos cuando la extinción con agua no sea apropiada (NFPA 2001).

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|
| **EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO** | | |
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | GBL |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | GBL |

| | | |
|---|---|---|
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | GBL |
| **EDIFICIO NACIONAL** | | |
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | GBL |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | GBL |
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | GBL |
| **EDIFICIO KALAMARY** | | |
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | GBL |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | GBL |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | GBL |
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | GBL |

## III. HERRAMIENTAS E INSUMOS

El contratista deberá disponer de las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz, como son las herramientas básicas y utilizar equipos de medición certificados y software especializado para atender la correcta ejecución del objeto del contrato.

Adicionalmente deberá garantizar todos los elementos de protección personal, permisos y elementos de trabajo en alturas, así como el uso de andamios certificados y demás elementos indispensables para la debida ejecución del servicio.

## IV. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución de las visitas técnicas y actividades propias de la ejecución del contrato será acordada en conjunto con el supervisor del contrato y con el personal encargado de cada uno de los despachos judiciales u oficina administrativa.

## V. SEDES DE LA ENTIDAD.

| MUNICIPIO | DIRECCIÓN |
|---|---|
| Cartagena | Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5 # 36-127, centro histórico. |
| Cartagena | Edificio Kalamary, Calle de la Inquisición # 3-49, centro histórico. |
| Cartagena | Edificio Nacional, calle 33 # 8 - 25 Avenida Venezuela, centro histórico. |

## VI. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**1.** Diligenciamiento de permisos y formatos de seguridad y salud en el trabajo:

1.1. 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

2.1. Aplicación de procedimientos seguros para todas las actividades.

2.2. Ejecución de los controles identificados en la IPER.

**3.** Inducción en SST por parte del contratista.

3.1. Participación del contratista y su personal en las inducciones y reinducciones organizadas por el contratante.

**4.** Suministro de Elementos de Protección Personal (EPP)

4.1. Suministrar mediante actas firmadas EPP de acuerdo con el riesgo y estar certificados.

4.2. Supervisión del uso obligatorio por parte de los trabajadores.

**5.** Reporte de novedades en SST.

5.1. Reportar de manera inmediata cualquier incidente, accidente o condición insegura al contratante y a la ARL.

5.2. Realizar y entregar la investigación de incidentes y accidentes.

**6.** Inspecciones y seguimiento

6.1. Permitir visitas de seguimiento por parte de la coordinación de SST del contratante.

6.2. Implementar acciones correctivas en caso de hallazgos o incumplimientos.

**7.** Participación en actividades de SST.

7.1. Asistencia a reuniones de coordinación, charlas, simulacros, auditorias y capacitaciones programadas.

**8.** Soporte de cumplimiento

8.1. 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

9.1. Entregar el listado de los trabajadores.

9.2. Entregar Certificado de Aptitud Ocupacional.

**VII. OTROS ASPECTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

En caso de que se requiera, el contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas para su desarrollo descritas en el contrato, para lo cual es necesario que se realice la señalización que se requiera para garantizar la seguridad de personal del contratista, como también de los servidores judiciales y usuarios de la administración de justicia en las zonas donde se ejecute el contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.

**VIII. ENTREGABLES**

- Informe técnico con registro fotográfico y resultado del estudio de ingeniería conceptual
- Informe técnico con registro fotográfico y resultados del estudio de cargas caloríficas.
- Memorias de cálculos, cantidades y presupuestos finales con detalles técnicos sobre los equipos a instalar y mano de obra.
- Planos del sistema RCI – Extinción impresos en escala 1:100 y en formato digital.
- Planos del sistema RCI – Detección impresos en escala 1:100 y en formato digital
- Modelados de diseños en 2D y 3D.
- Presupuestos finales con detalles de equipos, accesorios y mano de obra.

**4.4. CONDICIONES GENERALES**

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

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

*(…)*

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

**4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

No aplica.

**4.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

- ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Atender los requerimientos en los tiempos acordados con la interventoría del contrato.
2. Informar por medio de la interventoría, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
3. Suministrar y entregar a la interventoría toda la información solicitada, cuando surjan dudas sobre el alcance del contrato o cuando se requieran ajustes o modificaciones.
4. Suministrar a la interventoría del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
5. Atender las instrucciones u observaciones dadas por la interventoría del contrato.
6. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
8. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

   PARÁGRAFO: En el caso del personal del contratista esté vinculado mediante contrato de prestación de servicios, es necesario que allegue la certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad

de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

9. Presentar a la finalización del contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ella, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la Entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.
12. Firmar conjuntamente con el interventor del contrato el Acta de Inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del mismo. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación del Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena.
13. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
14. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
16. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
17. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección.
18. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la cual deberá presentarse a través de la plataforma del SECOP II.
19. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de realizar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II
20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

**5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del Supervisor del contrato los documentos que den cuenta de la formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista.
2. Presentar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la propuesta de cronograma de ejecución del Contrato.
3. Cumplir con las especificaciones establecidas en el documento técnico denominado "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", el cual determina las actividades generales y específicas que se deben ejecutar conforme a cada especialidad.

4. Elaborar el plan de trabajo, de conformidad con lo contenido en el documento "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y las instrucciones de la interventoría
5. Recopilar la información necesaria para la ejecución del contrato.
6. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato.
7. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
8. Responder por el desarrollo del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega de los documentos productos del objeto contractual, a la supervisión del contrato.
9. Realizar reuniones con el supervisor del contrato para evaluar el avance del contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con la programación acordada en el cronograma aprobado.
10. Entregar a solicitud del supervisor, informe de avance del contrato donde se evidencie su ejecución de acuerdo al plan de trabajo definido en conjunto con el supervisor del contrato.
11. Entregar los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.
12. Contar con el personal profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del contrato, así como todo el personal necesario para ejecutar las actividades de acuerdo con las especificaciones.
13. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Entidad.
14. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST.
15. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización y demás elementos de protección personal.
16. Asumir los costos de mano de obra y desplazamiento del personal del contratista que ejecutará las actividades en sitio.
17. Emplear personal capacitado para realizar las diferentes actividades que se requieran durante la ejecución del contrato.
18. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato.
19. Las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato.

**Parágrafo 1**: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

**Parágrafo 2**. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista

**Parágrafo 3**. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios, deberá mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

**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:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

**NOTA 2**: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

**5.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES**

**AL INICIO DEL CONTRATO Y PARA LA EJECUCIÓN**

1. Portar carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete al cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato, a acoger y poner en práctica durante las actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

2. Garantizar que su personal cuente con la inducción del Plan de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo de la Rama Judicial.

3. Entregar vía correo electrónico al supervisor del contrato, los entregables periódicos y finales en medio magnético.

NOTA: Solo en caso de requerirse impresión, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

*Los anteriores requisitos ambientales fueron extraídos de la Matriz Ambiental para la adquisición de bienes y servicios dispuesta por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central.

**5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrán las siguientes:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de conformidad con lo estipulado en el mismo.

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en

observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DEMÁS ASPECTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las Resolución No. 4194 de 2023 y la 8909 del 2024 expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial[3], la presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía, dado que, realizada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se constató que no existe un Acuerdo Marco de Precios Vigente que ofrezca el servicio requerido por la entidad.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, los postulados que rigen la función administrativa, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y (1) un año más.

La Entidad (Nación - Consejo Superior de la Judicatura), también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

### 6.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

Conforme a lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, **se podrán limitar el presente proceso de selección a mipymes colombianas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma mencionada**.

Para tal efecto, y conforme al principio de autonomía de la contratación estatal, la Entidad dará aplicación al numeral 2 y parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.2. y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso en concordancia con lo previsto en los numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para efectos de la acreditación del revisor fiscal y contador público señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de la limitación del proceso a mipyme señalada en el cronograma del proceso.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

Se realizará el proceso de mínima cuantía con los recursos disponibles y asignados a la Seccional por el rubro C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA

[3] Resolución No. 8909 del 2024 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, *"Por la cual se delegan funciones en materia de compras públicas en los Directores Seccionales de Administración Judicial"* ARTÍCULO PRIMERO: ARTÍCULO PRIMERO. DELEGAR a los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la facultad para adelantar las actuaciones y tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta dos mil ($2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL, con el fin de satisfacer la necesidad, y para lo cual, en el estudio de precios del mercado, se incluyeron cotizaciones realizadas a proveedores reconocidos en el mercado.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($ 142.105.069) M/CTE.

## 7.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

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**

| CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Fecha expedición | Rubro | Recurso | Unidad Ejecutora | Valor CDP | Valor a afectar |
| 4025 | 22/10/2025 | 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 | 16 | 27-01-02-004 | $ 142.105.069 | $ 142.105.069 |

## 7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial estimado, la Unidad Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en cumplimiento de los mecanismos establecidos en la guía de Colombia Compra Eficiente, utilizó como referencia cotizaciones con empresas del sector, recibiendo tres cotizaciones y usando como base la fórmula de la media aritmética, se estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso.

## 7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la Entidad, en tres (3) pagos, uno (1) por cada estudio entregado al 100%, conforme el recibo de los entregables definidos para cada una de las sedes, así:

| EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO | CANTIDAD | % A PAGAR |
|---|---|---|
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | **38%** |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | |
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | |
| **ENTREGABLES CUARTEL DEL FIJO**<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultado del estudio de ingeniería conceptual<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultados del estudio de cargas caloríficas.<br>- Memorias de cálculos, cantidades y presupuestos finales con detalles técnicos sobre los equipos a instalar y mano de obra.<br>- Planos del sistema RCI – Extinción impresos en escala 1:100 y en formato digital.<br>- Planos del sistema RCI – Detección impresos en escala 1:100 y en formato digital<br>- Modelados de diseños en 2D y 3D.<br>- Presupuestos finales con detalles de equipos, accesorios y mano de obra. | | |
| **EDIFICIO NACIONAL** | **CANTIDAD** | **% A PAGAR** |
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | **36%** |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | |
| **ENTREGABLES EDIFICIO NACIONAL**<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultado del estudio de ingeniería conceptual<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultados del estudio de cargas caloríficas.<br>- Memorias de cálculos, cantidades y presupuestos finales con detalles técnicos sobre los equipos a instalar y mano de obra.<br>- Planos del sistema RCI – Extinción impresos en escala 1:100 y en formato digital.<br>- Planos del sistema RCI – Detección impresos en escala 1:100 y en formato digital<br>- Modelados de diseños en 2D y 3D.<br>- Presupuestos finales con detalles de equipos, accesorios y mano de obra. | | |
| **EDIFICIO KALAMARY** | **CANTIDAD** | **% A PAGAR** |
| Estudio para ingeniería conceptual del sistema RCI Extinción existente | 1 | **26%** |
| Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgo | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Detección | 1 | |
| Diseños del sistema RCI Red Contra Incendios – Extinción. | 1 | |
| Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua. | 1 | |
| **ENTREGABLES EDIFICIO KALAMARY**<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultado del estudio de ingeniería conceptual<br>- Informe técnico con registro fotográfico y resultados del estudio de cargas caloríficas.<br>- Memorias de cálculos, cantidades y presupuestos finales con detalles técnicos sobre los equipos a instalar y mano de obra.<br>- Planos del sistema RCI – Extinción impresos en escala 1:100 y en formato digital.<br>- Planos del sistema RCI – Detección impresos en escala 1:100 y en formato digital<br>- Modelados de diseños en 2D y 3D.<br>- Presupuestos finales con detalles de equipos, accesorios y mano de obra. | | |

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena pagará al contratista previa presentación de los siguientes documentos:

**(I) POR PARTE DEL CONTRATISTA**

1. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.

2. Informe de entrega de estudios de ingeniería conceptual, estudios de cargas caloríficas y diseños del sistema de red contra incendios – detección y extinción, según sede a facturar.

3. Certificación expedida por la Persona Natural; el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere, de la Persona Jurídica; o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas de pago.

4. Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, 2 y 3 en la Plataforma de SECOP II.

**(II) POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

1. Informe de supervisión expedido por parte del Supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

2. Certificado de satisfacción del servicio y constancia del recibo de los entregables.

3. Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1 y 2 en la Plataforma de SECOP II.

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

**NOTA 2***:* En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

  1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
  2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
  3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
  4. *El código de la Entidad*
  5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
  6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.*

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## 8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

### 8.1. ASPECTOS GENERALES

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales consideradas legalmente capaces según las disposiciones legales colombianas vigentes y que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la ley.

Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes y de experiencia que se solicitan en la Invitación Pública que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como **MC-43-2025**.

### 8.2. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

**8.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

Los oferentes deben diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor de su oferta económica, dado que la Entidad adjudicará el contrato por el menor valor.

Los valores de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

La oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica de la plataforma virtual y 2) la oferta económica del Anexo No. 7, los cuales siempre deben coincidir.

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

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

Será rechazada la oferta que no cumpla con lo señalado en este ítem.

**8.4. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Además de los documentos exigidos en el presente proceso de selección, el oferente deberá aportar en su propuesta los siguientes para la legalización del contrato:

1. Registro Único de Tributario, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Certificación Bancaria.
3. Anexo de beneficiario de cuenta debidamente diligenciado (Anexo de la Invitación Pública).

## 9. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### 9.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Para efectos de escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, conforme a la modalidad de selección, será la de **menor precio ofertado,**

El menor precio de la oferta económica estará determinado por la sumatoria de los valores totales del listado contenido en el anexo No.7 "Oferta Económica".

Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia y técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Dichos requisitos habilitantes no otorgan puntaje.

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

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

A) Verificación de los requisitos jurídicos

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

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

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

Si la propuesta de menor valor presentada en el Anexo 7 no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos con la segunda oferta de menor precio presentada, y así sucesivamente.

La evaluación del proceso de selección será de competencia del Comité de Contratación de la Entidad, la cual será a través de informe publicado en la Plataforma del SECOP II

**9.1.1. REQUISITOS HABILITANTES**

Si el proponente de menor precio cumple con exigido en los requisitos exigidos para la evaluación económica, se procede a analizar los requisitos habilitantes, los cuales permitirá si la propuesta de menor precio queda habilitada y recomendada para la suscripción de la carta de aceptación por parte del Comité de Contratación de la Entidad.

En caso de que el proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de los requisitos jurídicos, Experiencia o técnicos del proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto, la propuesta quedará rechazada conforme con lo establecido en el **literal "i" del numeral 12.1. del presente documento.**

**Nota 1:** La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término señalado por la entidad en el requerimiento elevado.

**Nota 2:** El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

**9.1.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Área Jurídica de la Entidad.

La verificación de estos requisitos se realizará con la presentación de los documentos y requisitos que se relacionan en los siguientes ítems que se relacionan en los siguientes ítems.

**9.1.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La Entidad (Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena), también revisará que el proponente seleccionado no se encuentre en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 Ley 80 de 1993.

El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que se relacionan en los ítems subsiguientes.

**9.1.1.1.1.1. REQUISITOS PERSONA NATURAL**

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

1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; 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.

**9.1.1.1.1.2. REQUISITOS PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS**

Se debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).

3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo las excepciones de ley; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento idóneo expedido por autoridad competente, que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

5. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.

**9.1.1.1.1.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS**

Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

**9.1.1.1.1.4. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

1. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

2. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente

facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

3. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

4. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

5. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la Invitación Pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

6. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

**9.1.1.1.1.5. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

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

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo las excepciones de ley.

2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.

**9.1.1.1.1.6. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección.

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:

   (i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado.

   (ii) Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato.

e) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que:

   (i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o;

   (ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia.

   NOTA: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.

f) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución.

g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación.

h) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

i) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta si es exigida en el presente proceso de selección.

**9.1.1.1.1.7. REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES**

1. **Carta de presentación y manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades** (Anexo 1, 2 o 3 de la Invitación Pública según sea el caso).

2. **Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de delitos sexuales:** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y de inhabilidades por delitos sexuales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Respecto a la certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 del 2000, en caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, se anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

3. **Pagos de Seguridad Social:** De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

   Si es persona jurídica tal acreditación se hará con certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal.

   Si es persona natural deberá aportar certificado emitido por la entidad prestadora de salud y fondo de pensiones al que se encuentre afiliado el oferente, el cual no deberá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

   Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, deberá adjuntar declaración juramentada en la que conste que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes. (Ley 789 de 2002).

   Las personas jurídicas o naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada suscrita por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

   Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido, según su naturaleza.

4. **Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC**: En cumplimiento del artículo 183, Numeral 4 de la Ley 1801 de 2016, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena verificará en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), que el oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado para subsanar este requisito, la oferta será rechazada conforme con lo establecido en el literal y del ítem 12.1. del presente documento. Si quien registra multas es el representante legal del oferente, se solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad.

   En todo caso, si el contrato le es adjudicado al oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

5. **Compromiso Anticorrupción.** El proponente debe adjuntar a la propuesta el anexo correspondiente debidamente diligenciado.

6. **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la Ley 2097 de 2021, *"El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"*. Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM.

7. **Acreditación de la situación militar:** La persona natural, o el representante legal de la sociedad o del consorcio o unión temporal siendo varón, 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. Acreditarán su situación militar de la siguiente manera: I) copia de la libreta militar; II) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; III) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración 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.

8. **Aval de la propuesta**

   De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares", las ofertas que se presenten para una licitación pública cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero, así se determina en los siguientes términos:

   "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". (Subrayado fuera de texto)

   Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es de un profesional en: INGENIERIA CIVIL, SANITARIA O HIDROSANITARIA.

   Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

   - Nombre y apellido del representante legal.
   - Nombre y apellido del profesional que avala la oferta.
   - Número de matrícula profesional (Copia de la tarjeta profesionales y antecedes de la profesión)
   - El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 debe quedar plasmado en la *Carta de presentación y manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades* (Anexo 1, 2 o 3 de la Invitación Pública según sea el caso).

**9.1.1.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICOS**

1. **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.

2. **SEGURIDAD Y 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:

   2.1. El proponente deberá anexar certificación con fecha del año actual, emitida por la ARL a la que se encuentre afiliado, donde conste la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, indicando el porcentaje de cumplimiento del SG-SST el cual no podrá ser inferior al 85%.

   2.2. 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.

   2.3. El proponente deberá aportar documento de procedimientos y protocolos aplicables al tipo de labor a desarrollar (por ejemplo: trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de sustancias químicas, etc.).

   2.4. El proponente deberá aportar documento de Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPER).

3. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (CUANDO APLIQUE).** El Proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

4. **CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.** Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual certifique que dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de Selección y así mismo, en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptará e implementará el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato**.**

5. **SUPERVISOR SST**. Certificación debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la sociedad o quien posea la facultad, donde realice el ofrecimiento del supervisor de SST. Dicha certificación debe contar con el visto bueno y por ende estar suscrita junto con el profesional. Dicho supervisor tendrá una dedicación de ocho (08) horas diarias.

   Además de lo exigido anteriormente, deberá acreditar el perfil del supervisor SST en los siguientes términos:

   10.1. Título 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.

   10.2. Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.

   10.3. Curso 50 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y/o 20 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**9.1.1.3. EXPERIENCIA**

Se acreditará hasta con dos (2) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, se entiende por objeto similar aquel que comprenda la elaboración de estudios y/o diseños de Sistemas de Red Contra Incendios (RCI), incluyendo al menos diseño hidráulico de extinción y/o diseño de sistemas de detección y alarma. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

1. Copia del contrato(s) y

2. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido.

Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista.

Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

Para efectos de la presentación de "*Certificaciones*" para acreditar el requisito en mención, las mismas contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación.
i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso de selección de contratista. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

NOTA 1: Las Sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente ítem. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

**9.1.1.3.1. EXPERIENCIA PARA MIPYMES**

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada de la siguiente manera:

Se acreditará hasta con tres (3) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

1. Copia del contrato(s) y

2. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido.

Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista.

Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

Para efectos de la presentación de "*Certificaciones*" para acreditar el requisito en mención, las mismas contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación.
i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso de selección de contratista. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

**NOTA 1:** Las Sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente ítem. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

**9.1.1.4. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Como requisito habilitante el proponente deberá acreditar el compromiso de vinculación del profesional descrito con el perfil a continuación:

| Personal | Cant. | Perfil Profesional | Dedicación (%) | Experiencia General | Experiencia Mínima Específica |
|---|---|---|---|---|---|
| Especialista Hidráulico | 1 | Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Mecánico o Arquitecto, con especialización en hidráulica, ingeniería contra incendios o afines. Con tarjeta profesional vigente. | 100% | No menor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición del certificado de la tarjeta profesional. | Mínimo tres (3) certificaciones relacionadas con el objeto del contrato, en los cuales haya ejercido el cargo de Especialista hidráulico. |
| Dibujante/ Delineante | 1 | Arquitecto, delineante de arquitectura, Técnico o tecnólogo en dibujo arquitectónico, diseño de planos o áreas afines. | 30% | No menor a tres (3) años, contados a partir de la expedición del certificado de matrícula para técnicos y tecnólogos. | Mínimo dos (2) certificaciones relacionadas con el objeto del contrato, en los cuales haya ejercido el cargo de Dibujante/delineante. |

El proponente debe presentar por cada integrante del equipo propuesto la siguiente documentación:

1. Hoja de vida del profesional.

2. Fotocopia de la matrícula profesional, junto con certificación de vigencia de la tarjeta profesional y del registro ante el COPNIA, si aplica. En caso de profesionales extranjeros, deberán adjuntar el documento que los acredite según la legislación vigente, así como el permiso y/o autorización para ejercer en el país, expedido por la autoridad competente.
3. Fotocopia de los títulos académicos de pregrado y posgrado, según aplique, relacionados con el perfil requerido.
4. Certificaciones de experiencia, expedidas por el ente contratante, en las que se indique: el cargo específico, las funciones desempeñadas vinculadas al perfil requerido y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Cada certificación deberá incluir como mínimo: nombre, dirección y teléfono de quien la suscribe; descripción de la obra realizada, plazo de ejecución y valor del contrato ejecutado.
5. Certificación de experiencia específica en proyectos directamente relacionados con el objeto del contrato (solo se tendrá en cuenta la experiencia debidamente certificada).
6. Carta de compromiso en la que se indique el porcentaje de participación del profesional en la ejecución del contrato resultante del presente proceso.
7. Carta de confidencialidad, mediante la cual el integrante del equipo se compromete a mantener reserva sobre la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Nota. Las certificaciones de experiencia específica deberán indicar claramente el contrato relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, detallando la participación del profesional, el valor del contrato y el tiempo de vinculación del profesional en la ejecución del proyecto.

**9.1.1.5. TÉRMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES**

Conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2, la entidad establece un término preclusivo para subsanaciones de los documentos habilitantes en el presente proceso de selección, acorde con la siguiente regla:

• Para efectos de subsanación o aclaración de requisitos habilitantes, se otorgará al oferente señalado por la entidad, (1) un día hábil, contado a partir del día siguiente del envió del mensaje de datos en la Plataforma de SECOP II, para que presente la documentación requerida.

Nota: Entiéndase como día hábil de lunes a viernes, exceptuando días feriados en horarios de (8:00 A.M.) OCHO DE LA MAÑANA a (5:00 P.M.) CINCO DE LA TARDE.

**9.2. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

**9.2.1. CRITERIO PARA RESOLVER**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio de la Entidad, presente una propuesta con valor artificialmente bajo, será requerido para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. Para tal efecto, se dará aplicación a los establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Entidad, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

**9.3. CRITEROS DE DESEMPATE**

**9.3.1. REGLAS**

Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 en donde se regulan los criterios de desempate aplicables para todos los procesos de contratación.

En caso de presentarse empate en el presente proceso de selección, la entidad dispondrá un término por medio del cual los oferentes que se encuentran en situación de empate deberán aportar la debida documentación requerida en la norma para dar aplicación a los factores de desempate.

Si agotado el plazo para aportar los documentos de desempate por los oferentes, y estos no fueren aportados, o la documentación aportada no fuere suficiente para dar aplicación a los factores de desempate señalados en la norma, la Entidad procederá a aplicar el siguiente mecanismo aleatorio para seleccionar al oferente, conforme a la potestad dada en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015:

***a)*** *La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre o razón social registrado en el certificado de existencia y representación aportado en la oferta. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.*

***b)*** *Seguidamente, la Entidad deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de proceso de selección. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.*

***c)*** *Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado."*

**10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS**

**10.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS**

La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1., y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

En ese sentido, a continuación, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación:

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

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

**11.1. GARANTÍAS**

Dentro de los (2) dos días siguiente a la suscrición del contrato en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II, el contratista deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura identificada con NIT 800.165.831-4, que cubre los siguientes amparos:

| Garantía | Porcentaje/SMLMV | Plazo |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 10% | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 10% | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Responsabilidad civil extracontractual, conforme a los estipulado el artículo 2.2.1.2.3.2.9. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015. | 200 | Por un término igual a la duración del contrato |

**11.2. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento del contrato, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

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

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

Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa, se realizará una audiencia con el contratista.

**11.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de la Entidad reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

El contratista autoriza expresamente la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

El valor de la cláusula penal se hará efectivo directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento.

Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa, se realizará una audiencia con el contratista.

**11.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la Entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**11.5. CESIÓN DEL CONTRATO**

Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO. El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera,

sin el consentimiento expreso o escrito de la Entidad NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

## 12. RECHAZO DE PROPUESTAS

### 12.1. CAUSALES

La Entidad rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente la oferta económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem 8.3. y 9.1 del presente documento.

b) Cuando el valor unitario de uno o varios ítems incluido los gravámenes e impuestos correspondiente en la propuesta diligenciado en el Anexo 7, EXCEDA el valor unitario determinado por cada ítem por la entidad en el estudio de mercado.

c) Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

d) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

e) Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones.

f) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico.

g) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

h) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública.

i) Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.

j) Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.

k) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

l) Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.

m) Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique.

n) Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.

o) Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.

p) Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.

q) Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

r) No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable.

s) Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.

t) Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

u) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

v) Cuando 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.

w) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.

x) Cuando el proponente, o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, haya sido calificado de "Regular" o "Malo" por parte de los supervisores en las ejecuciones de contratos suscritos por con la entidad.

y) Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa de que trata la Ley 1801 de 2016, no ha acreditado el pago de la misma con sus debidos intereses, o dentro del término otorgado por la entidad para subsanar este requisito no lo hiciere.

z) Cuando el proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta dentro del término establecido.

aa) Cuando el proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal por concepto de justificación de oferta.

bb) Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente por concepto de justificación de oferta no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

cc) Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

dd) Cuando el oferente presente desistimiento de su oferta.

ee) Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente establecido por Colombia Compra Eficiente.

## 13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 13.1 CAUSALES

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

**1)** No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Plataforma del SECOP II.
**2)** Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el en la Invitación Pública y en el Cuestionario del proceso en la Plataforma del SECOP II.
**3)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
**4)** El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.
**5)** Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta

decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

## 14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 14.1. SUPERVISIÓN

Cargo: Asistente Administrativo Grado 7
Dependencia: Área Administrativa Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

### 14.1.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Asistente Administrativo Grado 7 del Área Administrativa Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 o *"Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*, y la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019 que adoptó los "*Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, las obligaciones de este serán:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

2. Mantener constante comunicación con el contratista seleccionado y resolver cualquier inquietud.

3. Tramitar las correspondientes facturas.

4. Informar cualquier novedad al Director Seccional.

5. Las demás que se encuentran estipuladas en el manual del supervisor de la entidad.

### 14.2. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA

NO APLICA

## 15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR

### 15.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de un (01) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### 15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado se ejecutará en:

- Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5 # 36-127, centro histórico.
- Edificio Kalamary, Calle de la Inquisición # 3-49, centro histórico.
- Edificio Nacional, calle 33 # 8 - 25 Avenida Venezuela, centro histórico.

### 15.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

## 16. ACUERDO COMERCIAL Y ANÁLISIS DEL SECTOR

### 16.1. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

NO APLICA

### 16.2. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISI DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

ANÁLISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. Viene como documento anexo al presente estudio previo.

## 17. ADENDAS

### 17.1. CRITERIOS GENERALES

En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo.
Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de "Adendas" expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el "Cronograma" una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación pública.

## 18. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II

### 18.1. CRITERIOS

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

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

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, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, la Entidad 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

## 19. PERSONAS ENCARGADA DE LA ESTRUCTURACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|---|
| **19.1. PROYECCIÓN** | **SILVIO VILLEGAS SADDER**<br>Profesional Universitario Grado 11<br>Área Administrativa |
| **19.2. APROBACIÓN** | **MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ**<br>Profesional Universitario Grado 12<br>Coordinadora Administrativa |

## 20. VIABILIDAD DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

| | |
|---|---|
| **20.1. DESCRIPCIÓN** | En cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2 del Capítulo Séptimo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 6424 del 03 de junio de 2025, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena-Bolívar, se emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documentos anexos para adelantar el respectivo proceso de selección de contratista. |
| **20.2. MIEMBROS** | **HEIDY PAOLA VILLARROYA SALGADO**<br>Coordinadora Área Jurídica |
| | **GUSTAVO TORRES VÉLEZ**<br>Coordinadora Área Financiera |
| | **MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ**<br>Coordinadora Área Administrativa |