DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC-47-2025		
1. DATOS GENERALES		
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión Nº 11, noviembre 26 de 2025
1.2. Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
1.3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Adecuación, optimización, rehabilitación y fortalecimiento del sistema eléctrico y del sistema de bombeo de agua potable de la sede Cuartel del Fijo y de la sede Edificio Nacional	
1.4. Código BPIN Nº	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	28 de noviembre de 2025.	
2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Miguel José Zuleta Carrasquilla	
2.3. Unidad de Origen	Área Administrativa.	
2.4. Marco Lógico	NO APLICA	
2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha	NO APLICA	

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

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, 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].

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.

Para garantizar el correcto desempeño de los despachos judiciales y sedes administrativas de la Entidad en caso de proceder al traslado de sedes y locaciones, La Entidad ve la necesidad de cubrir una logística que permita realizar el transporte, ubicación y organización de tales elementos con un personal suficiente y calificado sin generar traumatismo alguno.

A través de oficio de fecha 19 de noviembre de 2025, el asistente administrativo grado 7 de la Coordinación Administrativa de la Entidad, solicitó al ordenador del gasto autorización para adelantar el proceso de contratación en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, para la "Adecuación, optimización, rehabilitación y fortalecimiento del sistema eléctrico y del sistema de bombeo de agua potable de la sede Cuartel del Fijo y de la sede Edificio Nacional en los siguientes términos:

"La presente tiene como finalidad solicitar su autorización para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es "Contratar, en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, la adecuación, optimización, rehabilitación y fortalecimiento del sistema eléctrico y del sistema de bombeo de agua potable de la sede Cuartel del Fijo y de la sede Edificio Nacional".

Dicha contratación se justifica en que estas sedes actualmente no cuentan con un sistema de bombeo óptimo que garantice la continuidad, seguridad y eficiencia en su operación. Se han identificado fallas recurrentes en sus sistemas eléctricos internos, sobrecargas y deterioro de los componentes electrónicos. Asimismo, el sistema de bombeo de agua potable presenta desgaste, pérdida de eficiencia hidráulica y disminución en la capacidad de abastecimiento, generando interrupciones en el suministro. Estas condiciones ponen en riesgo la operatividad normal de las sedes y afectan directamente la salubridad, el confort y el adecuado funcionamiento institucional.

El mejoramiento del sistema eléctrico permitirá reducir riesgos de fallas, prevenir incidentes relacionados con sobrecargas o cortocircuitos y asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos vigentes. Por su parte, la optimización del sistema de bombeo garantizará un suministro eficiente y estable de agua potable, evitando interrupciones que puedan impactar el bienestar del personal y la operatividad de las sedes cuartel del fijo y edificio Nacional.

La intervención propuesta se justifica además en la necesidad de asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura esencial de las sedes antes mencionadas, garantizando

[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.

la continuidad del suministro de agua potable, indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales.

El alcance del objeto del contrato requerido integra, como mínimo, los siguientes componentes:

- *Reemplazo de tableros eléctricos, breakers, protecciones, transformadores, interruptores y cableado en mal estado.*
- *Adecuación de canalizaciones, ductos, empalmes, sistemas de puesta a tierra y protecciones contra sobrecarga y cortocircuitos.*
- *Optimización de la distribución de cargas según requerimientos actuales de operación.*
- *Implementación de mejoras para cumplir con la normativa eléctrica vigente (RETIE y demás aplicables).*
- *Corrección de fallas que comprometan la seguridad y la continuidad del servicio eléctrico.*
- *Pruebas de funcionamiento, verificación de protecciones y certificación de la instalación intervenida.*
- *Reemplazo de bombas, motores, tableros de control, variadores de velocidad, válvulas, accesorios e infraestructura asociada.*
- *Revisión de tanques de almacenamiento, revisión y adecuación de sistemas de succión y descarga y redes de distribución internas del cuarto de bombas.*
- *Suministro e instalación de sistemas de control automático y protecciones para operación segura.*
- *Capacitación básica al personal designado por la sede sobre operación y mantenimiento de los sistemas renovados.*
- *Garantías por parte del contratista sobre los trabajos y equipos instalados.*
- *Provisión de todos los equipos, repuestos, materiales e insumos requeridos para la ejecución de los trabajos.*
- *Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de instalaciones eléctricas, sanitarias, seguridad y salud en el trabajo."*

Bajo ese entendido, se realizó las especificaciones del servicio a contratar en el siguiente recuadro:

DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO		
ELECTROBOMBA CENTRIFUGA PEARL SERIE BIG O SIMILAR, 5,5 HP; 22OV; Q 50 - 466 l/min; Hmax 56 m. CUARTEL DEL FIJO	2	UND
TABLERO ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD DE CONTROL 2BOMBAS 5,5 Hp A 220V CON ALTERNADOR-SIMULTANEADOR. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA ENMARCHA DEL SISTEMA ELECTRICO E HIDRAULICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
TANQUE HIDRONEUMÁTICO DE MEMBRANA INTERCAMBIABLE DE 500 L. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
EDIFICIO NACIONAL		
ELECTROBOMBA CENTRIFUGA PEARL SERIE BIG O SIMILAR, 5,5 HP; 22OV; Q 50 - 466 l/min; Hmax 56 m. SEDE NACIONAL	2	UND
TABLERO ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD DE CONTROL 2BOMBAS 5,5 Hp A 220V CON ALTERNADOR-SIMULTANEADOR. SEDE NACIONAL	1	UND

ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO. SEDE NACIONAL	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO. SEDE NACIONAL	1	UND
INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA ENMARCHA DEL SISTEMA ELECTRICO E HIDRAULICO. SEDE NACIONAL	1	UND
TANQUE HIDRONEUMÁTICO DE MEMBRANA INTERCAMBIABLE DE 500 L. SEDE NACIONAL	1	UND

Por lo anterior, teniendo en cuenta que no existe Acuerdo Marco de Precios para adquirir la prestación del servicio a contratar[3], asimismo, las funciones dadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena señaladas en la ley y el reglamento referente a la administración de los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial en la Seccional Bolívar, como también de que la cuantía del contrato a celebrar de ($67.933.156) SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad conforme a estudio de mercado realizado, se adelantará el proceso de Mínima Cuantía, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en la 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 DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL BOLÍVAR, el servicio de adecuación, optimización, rehabilitación y fortalecimiento del sistema eléctrico y del sistema de bombeo de agua potable de la sede Cuartel del Fijo y de la sede Edificio Nacional.

4.2. CLASIFICACION 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
40151510				Bombas de agua
40151531				Bombas para remover agua
40151721				Parte de repuesto para bombas de agua
72151507				Sistema de instalación de controles eléctricos

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
EDIFICIO CUARTEL DEL FIJO		
ELECTROBOMBA CENTRIFUGA PEARL SERIE BIG O SIMILAR, 5,5 HP; 22OV; Q 50 - 466 l/min; Hmax 56 m. CUARTEL DEL FIJO	2	UND
TABLERO ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD DE CONTROL 2BOMBAS 5,5 Hp A 220V CON ALTERNADOR-SIMULTANEADOR. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA ENMARCHA DEL SISTEMA ELECTRICO E HIDRAULICO. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
TANQUE HIDRONEUMÁTICO DE MEMBRANA INTERCAMBIABLE DE 500 L. CUARTEL DEL FIJO	1	UND
EDIFICIO NACIONAL		
ELECTROBOMBA CENTRIFUGA PEARL SERIE BIG O SIMILAR, 5,5 HP; 22OV; Q 50 - 466 l/min; Hmax 56 m. SEDE NACIONAL	2	UND
TABLERO ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD DE CONTROL 2BOMBAS 5,5 Hp A 220V CON ALTERNADOR-SIMULTANEADOR. SEDE NACIONAL	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO. SEDE NACIONAL	1	UND
ACCESORIOS PARA EMSAMBLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO. SEDE NACIONAL	1	UND

[3] Se constata en la Página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que el día 28/11/2025, no existe Acuerdo Marco de Precios conforme a la necesidad de la Entidad. Dentro de los anexos del Estudio previos.

	INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA ENMARCHA DEL SISTEMA ELECTRICO E HIDRAULICO. SEDE NACIONAL	1	UND
	TANQUE HIDRONEUMÁTICO DE MEMBRANA INTERCAMBIABLE DE 500 L. SEDE NACIONAL	1	UND

El alcance del objeto del contrato requerido integra los siguientes componentes:

- Reemplazo de tableros eléctricos, breakers, protecciones, transformadores, interruptores y cableado en mal estado.
- Adecuación de canalizaciones, ductos, empalmes, sistemas de puesta a tierra y protecciones contra sobrecarga y cortocircuitos.
- Optimización de la distribución de cargas según requerimientos actuales de operación.
- Implementación de mejoras para cumplir con la normativa eléctrica vigente (RETIE y demás aplicables).
- Corrección de fallas que comprometan la seguridad y la continuidad del servicio eléctrico.
- Pruebas de funcionamiento, verificación de protecciones y certificación de la instalación intervenida.
- Reemplazo de bombas, motores, tableros de control, variadores de velocidad, válvulas, accesorios e infraestructura asociada.
- Revisión de tanques de almacenamiento, revisión y adecuación de sistemas de succión y descarga y redes de distribución internas del cuarto de bombas.
- Suministro e instalación de sistemas de control automático y protecciones para operación segura.
- Capacitación básica al personal designado por la sede sobre operación y mantenimiento de los sistemas renovados.
- Garantías por parte del contratista sobre los trabajos y equipos instalados.
- Provisión de todos los equipos, repuestos, materiales e insumos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de instalaciones eléctricas, sanitarias, seguridad y salud en el trabajo.

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

No aplica.

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

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3. Entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscrición del contrato, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

6. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.

8. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.

9. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

10. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

11. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la Entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

13. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos, condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.

2. Mantener los precios establecidos en su oferta en todo momento hasta la entrega. El transporte debe ser cubierto por el proveedor, toda vez que los materiales deben ser

entregados en el lugar señalado en el contrato como también por parte del supervisor del contrato.

3. El contratista debe entregar a la Entidad elementos de primera calidad, no defectuosos o imperfectos, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el contrato, en los plazos y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, invitación y el contrato.

4. El contratista deberá acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por la Entidad por conducto del servidor que ejerza la supervisión.

5. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Entidad a través del supervisor del contrato, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

6. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de las garantías y sus modificaciones.

7. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de acuerdo con las circulares e indicaciones señaladas en el estudio previo.

8. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

5.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

2. Ejecutar las actividades de obra civil en correspondencia con el Acuerdo PSAA14-10160 del Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a los lineamientos ambientales para la ejecución de obras civiles y compras verdes.

3. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: "Guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social para proyectos de la UIF. (Unidad de Infraestructura Física) de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Para ello se debe presentar al Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

   La formalización del documento PGAS ante el supervisor del contrato, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "*GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS*" ubicado en el sitio web de la entidad y debe entregarse en original, firmado por los directores de Contratista e Supervisión, como allí lo indica.
4. Realizar los trámites de licencias, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de ejecutar las obras objeto del contrato para garantizar el

cumplimiento de la normatividad ambiental y demás que apliquen, incluyendo entre otros: permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo de la ejecución contractual. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la supervisión del contrato.

5. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el contratista cumpla o subsane el hecho deficiente. Los costos asociados y las obligaciones derivadas de estos trámites y permisos están a cargo del contratista.

6. Mantener las zonas donde se realizarán los trabajos objeto del contrato libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.

7. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

8. Presentar a la Supervisión al inicio del contrato, las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear, si a ello hubiere lugar.

9. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

10. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

11. Garantizar que en caso de que las actividades a desarrollar generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAAE), el contratista es responsable de todo su manejo y gestión final adecuada, cumpliendo con las normas ambientales dictadas y según los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia.

12. Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

5.1.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo y acatar las consideraciones adicionales que pueda solicitar la Entidad, durante la ejecución del contrato. El contratista debe cumplir los siguientes aspectos:

1. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el

trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

2. Mantener a disposición de la Entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).

3. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación. Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física o digital en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

   En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

   Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

4. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas (si es del caso) o específicos de alto riesgo. Para ello, se debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dichos certificados deben ser suministrados junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

5. El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad si es del caso, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de la Entidad. Estas actividades son de carácter obligatorio.

6. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal. Cuando se inicie las actividades de contrato, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato con copia a la coordinación de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL (conforme al nivel del riesgo que esté expuesto cada trabajador conforme a las actividades a realizar del objeto contractual), RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

7. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo.

8. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

9. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "*Por el cual se adoptan 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*"

10. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.

11. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

12. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

13. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

14. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

15. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

16. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.

17. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de la Entidad.

18. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

19. Aportar al inicio de la ejecución del contrato estadística de accidentalidad del último año.

20. Aportar al inicio de la ejecución del contrato constancias de capacitación en SST con evidencias (listados y certificados).

21. Aportar certificados de entrega de elementos de protección personal al equipo de trabajo que realizará la ejecución contractual.

22. Durante la ejecución contractual, antes de iniciar las labores diarias, debe entregar al supervisor del contrato Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajos para la ejecución de las actividades diarias a realizar. Dichos documentos deben ser suscritos por el supervisor del SST del contratista con el visto bueno del supervisor de la Entidad.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

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

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

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

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

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

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

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y 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, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la 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, su liquidación y (1) un año más.

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

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 A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL 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 ($67.933.156) SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE.

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:

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
46625	2025-11-21	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	10	27-01-01-804	$ 67.933.156

7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación, se procedió tomar el valor promedio de las cotizaciones presentadas a la entidad, con base en solicitudes enviadas a sociedades comerciales dedicadas al presente objeto contractual y el último contrato suscrito por la entidad.[4]

7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar **cancelará el valor total del contrato** previa presentación de los siguientes documentos y requisitos:

(I) POR PARTE DEL CONTRATISTA

1) La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, la cual debe ser enviada al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y aprobada de forma automática o manual por la Entidad.

2) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. La certificación debe ser expedida por Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta central de contadores o por el representante legal, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal.

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

(II) POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1) Informe de supervisor.

2) Certificado de cumplimiento y/o recibido a satisfacción del servicio contratado.

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

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a los recursos asignados que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos al PAC que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

8.1. ASPECTOS GENERALES

[4] Viene detallado en el ANÁLISIS DEL SECTOR ítem 4. ANÁLISIS DE LA OFERTA – ESTUDIO DE MERCADO, documento anexo al presente estudio previo.

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-47-2025**.

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

El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II, el valor total de los elementos y servicios a contratar. Dichos valores unitarios incluyen, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA, el cual ofertará de forma unitaria cada uno de los elementos requeridos por la entidad. Dichos valores, incluyen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, los impuestos y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. La sumatoria del valor registrado en el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA debe coincidir con el registrado en la plataforma de SECOP II.

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

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

Será rechazada la oferta que no cumpla con lo señalado en este ítem, conforme con la causal de rechazo señalada en el literal "a" del Numeral 12.1. del presente documento.

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,** la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II, el valor total de los elementos y servicios a contratar. Dichos valores unitarios incluyen, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA, el cual ofertará de forma unitaria cada uno de los elementos requeridos por la entidad. Dichos valores, incluyen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, los impuestos y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. La sumatoria del valor registrado en el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA debe coincidir con el registrado en la plataforma de SECOP II.

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

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

Será rechazada la oferta que no cumpla con lo señalado en este ítem, conforme con la causal de rechazo señalada en el literal "a" del Numeral 12.1. del presente documento.

Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. 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 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 ítem 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 JURÌDICA

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 ante Cámara de Comercio, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; o estar inscrito como comerciante ante Cámara de Comercio y acreditar como mínimo (1) un establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual.

Para acreditar la inscripción del registro mercantil de la persona natural, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso, esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Para acreditar el registro de establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual, deberá aportar lo exigido en el inciso anterior, junto con el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, con fecha de registro anterior al cierre del proceso no superior a un (1) mes de antelación.

3. En caso de desempeñar profesiones liberales, 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 de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente. 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.

9.1.1.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO

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 base en los siguientes requisitos:

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 aportar documento de procedimientos y protocolos aplicables al tipo de labor a desarrollar (por ejemplo: trabajo en alturas, manejo de energías peligrosas, etc.).

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

3. GARANTÍA TÉCNICA. El oferente deberá presentar certificación de la garantía técnica de los elementos suministrados e instalado conforme a las siguientes indicaciones: La garantía consiste en la respuesta que dé el proveedor en la eventualidad que, al utilizar el elemento, éste no se encuentre en perfecto estado o no cumpla con la calidad e idoneidad exigidas (Decreto 3466 de 1982, art. 11). Se exige como tiempo mínimo de cobertura, una garantía de veinticuatro (24) meses contados a partir de la entrega de los bienes, que incluya los defectos de fabricación o mala calidad de los materiales. El contratista se obliga a reparar a sus expensas aquellos materiales o partes que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, durante un periodo de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de entrega. En caso de que no pueda ser reparado, deberá ser restituido por otros elementos señalados en el contrato nuevos de las mismas características del inicialmente entregado en un lapso igual al plazo contractual. Los gastos que llegase a generarse con ocasión de la garantía correrán a cargo del oferente.

4. TÉRMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA. El proponente deberá, y así lo acepta con la presentación de su propuesta, entregar el documento que refleje el termino de respuesta a la garantía técnica, que corresponde al arreglo de los elementos contratados con puesta a punto de trabajo, término que no debe ser superior a cuarenta y ocho (48)

horas, contadas a partir del requerimiento hecho al proponente adjudicatario por parte de la Entidad. Estarán a cargo del proponente adjudicatario todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. 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.

6. 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.

7. 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:

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

7.2. 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.

7.3. Acreditación de experiencia profesional de mínimo (1) un año en supervisión de trabajos de electricidad y/o instalación de motobombas.

8. PERSONAL TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Certificación debidamente firmada por el oferente (persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal) donde realice el ofrecimiento del siguiente personal para la prestación del servicio que se relaciona a continuación:

Cargo	Cantidad mínima	Formación académica
Coordinador	1	Ingeniero y/o técnico electricista con matrícula vigente

La certificación emitida deberá contar con el visto bueno y firmada conjuntamente con las personas que desempeñarán el cargo anteriormente mencionado.

Además de lo exigido anteriormente, deberá acreditar la formación académica allegando los documentos conforme a lo descrito en la columna "*Formación académica*". Junto con ello, deberá aportar certificaciones de experiencia del personal mínimo requerido en contratos iguales al presente proceso de selección igual o superior a 1 año que contendrán como mínimo la siguiente información: Nombre de la persona, cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación del proyecto, nombre de los proyectos aportados como experiencia. No será tenida en cuenta la experiencia concurrente, es decir, aquella que sea ejecutada en el mismo tiempo (traslapo de contratos en el tiempo).

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. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

1. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato 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 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. 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 y correcto funcionamiento de los bienes	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Durante la ejecución 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

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, quien desempeña las funciones de coordinador de mantenimiento, 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 tiempo de ejecución de la presente contratación es a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratación se realizará en la ciudad de Cartagena en las siguientes sedes judiciales de la entidad:

1. Centro Histórico, Carrera 5 No. 36-127 - Edificio Cuartel del Fijo.

2. Centro, Sector La Matuna. Calle 33 (Avenida Venezuela) No. 8-52 - Edificio Nacional.

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	**MIGUEL JOSÉ ZULETA CARRASQUILLA** **Profesional Universitario Grado 9** **Área Administrativa**
19.2. REVISIÓN	**LUIS ALFONSO FORERO VEGA** **Asistente Administrativo Grado 7** **Área Administrativa**
19.3. REVISIÓN	**LINDA LUCÍA SIERRA BELEÑO** **Profesional Universitaria Grado 11** **Coordinadora SST**
19.4 APROBACIÓN	**MARLYS MILENA CANTILLO MARTÍNEZ** **Profesional Universitario Grado 12** **Coordinadora Administrativa**

20. VIABILIDAD DEL COMITÉ ASESOR

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 3 de junio del 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 VILLARROYA SALGADO** **Coordinadora Área Jurídica**	
	GUSTAVO TORRES VÉLEZ **Coordinador Área Financiera**	
	MARLYS MILENA CANTILLO MARTÍNEZ **Coordinadora Área Administrativa**	