DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC-18-2026		
1. DATOS GENERALES		
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión No. 06, abril 22 de 2026
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	SUMINISTRO PASAJES AÉREOS EN DIFERENTES RUTAS NACIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES.	
1.4. Código BPIN No.	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	01 de julio de 2026	
2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**MARIO BARRERA NUÑEZ** Profesional Universitario Grado 11	
2.3. Unidad de Origen	Área Administrativa	
2.4. Marco Lógico	NO APLICA	
2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones Número y fecha	NO APLICA	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER		

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

Por ello, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, 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.

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

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

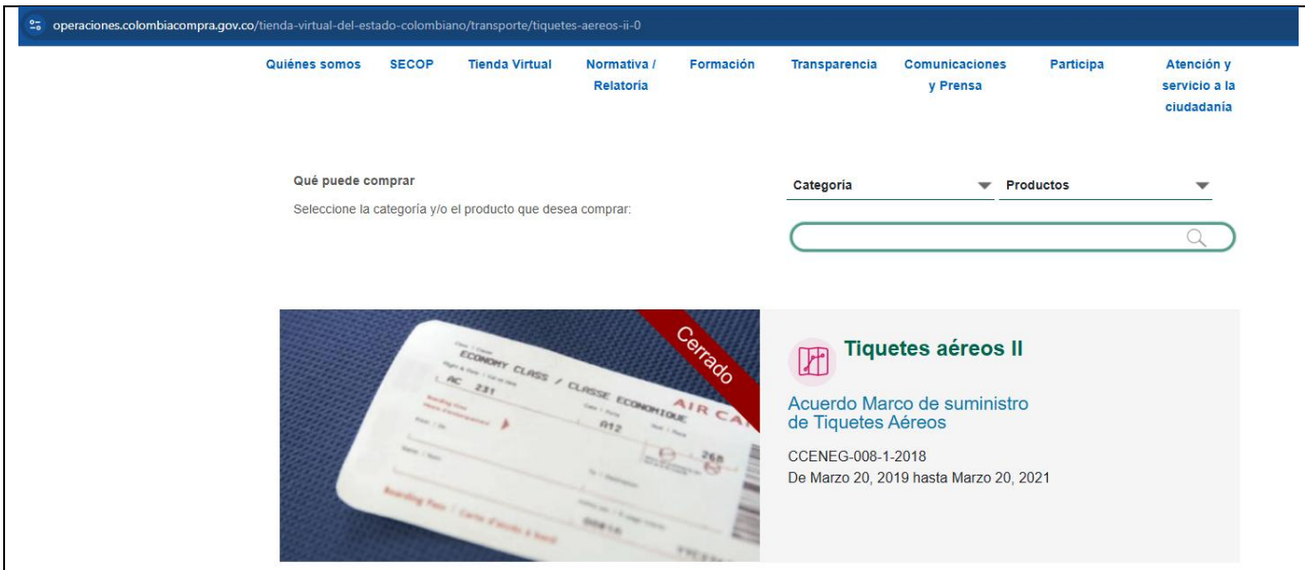
El artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 de 2024, entre otras funciones de las Direcciones Seccionales, define las siguientes: "Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.", "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial". Se entiende entonces, que el fin primario de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, es asegurar los medios para que los despachos judiciales y administrativos de los Distritos Judiciales adscritos a ella, realicen sus funciones misionales, para lo cual debe asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, entre las cuales se destaca la atención a obligaciones laborales y/o capacitaciones que implican el otorgamiento de comisiones de servicios fuera de su ciudad o municipio de trabajo. En razón a ello, y dado que la entidad no dispone de los medios necesarios para proveer el transporte aéreo requerido, por ello se requiere entonces, adelantar un proceso contractual, de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes, para garantizar el suministro de tiquetes aéreos.

Es importante tener en cuenta que para el desarrollo de las actividades relacionadas con el desplazamiento aéreo nacional de los servidores públicos, se considera que la proyección de los desplazamientos para la debida ejecución de las obligaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena y San Andrés y Providencia, depende no solo de la programación que de ellos se efectúe por parte de las áreas, sino también de factores externos, tales como la demanda de los servidores por parte de la entidad en los temas de competencia, los cambios de itinerarios de reuniones que se programa a último momento por parte de las agendas de trabajo de los tribunales, despachos judiciales y de la parte administrativa de la entidad. La disponibilidad de tiempo y espacios, el desarrollo y seguimiento de los procesos judiciales en los que la entidad se constituye en parte, de las necesidades administrativa y financieras que pueden adquirir el desplazamiento de los servidores públicos a otras ciudades y de los eventos e invitaciones que se presentan y en la cual deba hacer presencia o participar, en calidad de representación.

Mediante documento de fecha 16 de junio de 2026, a través de la asistente administrativa grado 5 de Servicios Generales del Área Administrativa, se presentó solicitud, indicando la necesidad de contratar la prestación del servicio de suministro de tiquetes para los empleados y funcionarios que deben trasladarse en función del servicio.

Teniendo en cuenta que, la comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular sin que se genere vacancia del empleo y dando lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. (Concepto 125681de 2017 Departamento Administrativo de la Función Pública), la entidad debe adelantar los trámites necesarios para iniciar el respectivo proceso contractual, a fin de seleccionar el contratista más idóneo para atender las solicitudes de tiquetes aéreos resultantes de las comisiones de servicios que se otorgan a los servidores judiciales de Cartagena, el suministro de los tiquetes se hará según las necesidades que vayan surgiendo, las que serán canalizadas por personal del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

Una vez realizada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se constató que el Acuerdo Marco de Suministro de Tiquetes Aéreos II No. CCENEG-008-1-2018, solo estuvo vigente hasta el 20 de marzo del 2021. Se anexa pantallazo del mismo:



En consecuencia es viable, conveniente, necesario y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada de contratar la compra de suministros de tiquetes aéreos para los funcionarios y empleados de las diferentes áreas administrativas y despachos judiciales a cargo de esta Dirección Seccional a destinos nacionales.

Por lo anterior y, teniendo en cuenta que no existe Acuerdo Marco de Precios para adquirir la prestación del servicio a contratar, y que la cuantía del contrato a celebrar asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($21.100.000)** conforme al estudio de mercado realizado por la Entidad, la cual no supera el 10% del tope de la Menor Cuantía establecida para la entidad, se adelantará el proceso de Selección de Mínima Cuantía, en la que cubra la prestación del servicio de suministro de tiquetes, 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 el 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 y normas que rigen la contratación pública.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

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 y 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, salvo las excepciones de

Ley. 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.

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

4.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, el suministro de tiquetes aéreos ida y regreso para los funcionarios y empleados de las diferentes áreas administrativas y despachos judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración judicial de Cartagena, a destinos nacionales.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
90121502	Agencias de Viajes
78111500	Transporte de pasajeros aérea

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para la respectiva contratación se definen las especificaciones técnicas con base en los servicios mínimos requeridos.

1. Tiquetes aéreos en Tarifa Económica, para atender los requerimientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena, para el desplazamiento de sus servidores Judiciales a destinos nacionales.
2. Servicios ofrecidos por una empresa especializada en el ramo que cuente con autorización legal para operar en el país.

A continuación, se describen las condiciones para la contratación del suministro de tiquetes aéreos nacionales requeridos por la entidad:

I. **Infraestructura y logística:** El contratista seleccionado contará con la infraestructura física y administrativa, que garantice la prestación del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana de lunes a domingo. Además, deberá señalar la ubicación de las sedes o sucursales.

II. **Suministro de tiquetes aéreos**: El contratista seleccionado deberá suministrar los tiquetes aéreos en todas las rutas nacionales de acuerdo a la necesidad de la Entidad, a través del supervisor del contrato.

III. **Información de reducción de tarifas**: El contratista seleccionado deberá mantener informado permanentemente a la Entidad sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las Aerolíneas.

IV. Lugar de entrega de tiquetes aéreos y pasabordos: Sin perjuicio de la entrega de tiquetes electrónicos, el contratista deberá enviar vía correo electrónico, dentro de las dos (2) horas siguientes, los tiquetes aéreos y los pasabordos.

El requerimiento que se le haya efectuado debe seguir el siguiente procedimiento:

- ✓ Se establece la ruta de viaje de acuerdo con lo solicitado.
- ✓ Se efectúa la reserva.
- ✓ Se aplica la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas.
- ✓ El contratista seleccionado dará respuesta vía correo electrónico dentro de las dos (2) horas siguientes, al funcionario encargado de solicitar los tiquetes aéreos, sobre lo relacionado con el viaje: (aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida y código de la reserva).
- ✓ El contratista seleccionado deberá informar al supervisor del contrato, qué aerolíneas van al destino solicitado, indicando horarios y valores, con el fin de escoger la tarifa más económica.
- ✓ El supervisor del contrato confirmará al correo electrónico del contratista cuál es la propuesta aceptada y autorizará la emisión del tiquete.
- ✓ Se elaborará el tiquete y se reconfirma la reserva.
- ✓ El contratista seleccionado entregará el tiquete aéreo que el supervisor del contrato autorice por correo electrónico.

V. Cambio y cancelación de tiquete: La Entidad, a través del supervisor designado, deberá informar al contratista el cambio o cancelación del tiquete, según sea el caso, a efectos que no genere pérdida del tiquete o costo alguno. Lo anterior conforme a las políticas y condiciones que para cada caso adopten las aerolíneas.

VI. Sistemas de información y comunicación: El contratista seleccionado usará los sistemas de información y/o plataformas que faciliten la adecuada ejecución del contrato.

VII. Servicio de línea telefónica y celular: El contratista seleccionado prestará el servicio las 24 horas del día y 7 días de la semana, por el canal más expedito ya sea mediante correo electrónico, línea telefónica fija o celular.

VIII. Persona responsable de la atención exclusiva para la Entidad: El contratista seleccionado deberá asignar un ejecutivo de cuenta responsable de la atención personalizada a la Entidad, con el fin de atender al supervisor del contrato. El asesor o ejecutivo de cuenta será el intermediario entre la Entidad con los asesores de las diferentes aerolíneas para el manejo de (millas y otros beneficios comerciales), a que hubiese lugar, así mismo actuará como canal entre las partes cuando se presenten reclamos.

IX. Tiquetes devueltos: El contratista seleccionado deberá aceptar la devolución de los tiquetes aéreos no utilizados en ruta nacional, para su reembolso o reutilización sujeto a las políticas y condiciones de la aerolínea correspondiente, cuando aplique, según sea el caso debidamente avalado por el Supervisor.

NOTA 1: El contratista seleccionado al momento de hacer la reserva del tiquete y compra del mismo, deberá cotizar las tarifas más económicas del mercado, teniendo en cuenta las tarifas de las aerolíneas de bajo costo que operen en el país, en clase económica, previa autorización y solicitud de la Entidad.

NOTA 2: El suministro de tiquetes aéreos se efectuará por demanda, de conformidad con las solicitudes de los mismos que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

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*":

"*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.

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

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
2. Cumplir con el contrato de suministro
3. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.
5. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
6. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.
7. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.
8. Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se refleje las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.
10. Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas.
11. Dirigir las observaciones, quejas o reclamaciones relacionadas con la obligación anterior, al supervisor del contrato.
12. Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Entidad en lo que corresponda.
13. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
14. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.
15. 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 y la Resolución 6331 de 2026.
16. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el Sistema de Gestión de Calidad implementado por la Entidad.

17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
18. Constituir las garantías dentro del término establecido por la entidad en el contrato, so pena de incumplimiento.

PARÁGRAFO 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **a)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b)** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. **c)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d)** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e)** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado al presente proceso de selección ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f)** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g)** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

19. Suministrar los tiquetes aéreos dentro de los plazos señalados en el contrato.
20. Mantener la disponibilidad de un asesor permanente para la solicitud de los tiquetes.
21. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas señaladas en los estudios previos, invitación pública y la oferta presentada.
22. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan la materia.
23. El contratista debe enviar las cotizaciones, reservas y los tiquetes aéreos al correo electrónico del funcionario y de la persona que designe la entidad, como supervisor del contrato, en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir de la recepción de la solicitud de la Entidad.
24. El contratista debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad:
   a. Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible.

b. Discriminar e informar debidamente a la Entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.
c. Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional.
d. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico.
e. Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
f. Generar reportes según las necesidades de la Entidad.
g. Garantizar a la Entidad, asistencia telefónica u otra, por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el Proveedor, cuando se presente una situación que ello lo amerite.
h. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado.
i. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas, sin que se generen costos adicionales para la Entidad cuando a ello hubiere lugar.
j. Garantizar los beneficios ofrecidos por el contratista y por las Aerolíneas.
k. Contar con al menos un GDS1 que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. El contratista debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. conservar el valor del tiquete aéreo cotizado en el momento de la emisión de este.
l. Prestar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.
m. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento
n. Informar a la Entidad cualquier cambio en su condición como contratista, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
o. Las demás que se deriven para el cumplimiento del objeto que se contrate.

5.1.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES A CARGO DEL CONTRATISTA

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

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.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de conformidad con lo estipulado en el mismo.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía correspondientes a la prestación del servicio a contratar.

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, salvo las excepciones de ley. 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 numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes en el presente proceso de selección limitando la convocatoria a MiPymes colombianas.

Para tal efecto, la entidad dará aplicación a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso.

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 Y JUSTIFICACIÓN

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-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, 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 **VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($21.100.000)** de incluidos impuestos y contribuciones de ley.

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
3926	26/06/2026	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	10	27-01-01-904	**$500.000**
9426	26/06/2026	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	10	27-01-01-204	**$6.500.000**
33026	26/06/2026	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	10	27-01-01-804	**$14.100.000**

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.

ESTUDIO DE MERCADO PROCESO DE TIQUETES

ITEM	DESCRIPCION	DESTINO	EXPRESO AGENCIA DE VIAJES			VIAJA POR EL MUNDO WEB/ NICKISIX 360			PROYECTOS CORPECOL SAS			AVIATUR			PROMEDIO
			VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA	VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA	VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA	VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO TOTAL TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA
1	VALOR DE TARIFA ADMINISTRATIVA ONE WAY	DESTINOS NACIONALES EXCEPTUANDO SAN ANDRES	$ 45.700	$ 8.683	$ 54.383	$ 45.700	$ 8.683	$ 54.383	$ 45.700	$ 8.683	$ 54.383	45.700	8.683	54.383	**$ 54.383**
2	VALOR DE TARIFA ADMINISTRATIVA ROUND TRIP	DESTINOS NACIONALES EXCEPTUANDO SAN ANDRES	$ 83.000	$ 15.770	$ 98.770	$ 83.000	$ 15.770	$ 98.770	$ 83.000	$ 15.770	$ 98.770	83.000	15.770	98.770	**$ 98.770**
3	VALOR DE TARIFA ADMINISTRATIVA ONE WAY	CARTAGENA - SAN ANDRES- CARTAGENA	$ 45.700	$ -	$ 45.700	$ 45.700	$ -	$ 45.700	$ 45.700	$ -	$ 45.700	45.700	$ -	45.700	**$ 45.700**
4	VALOR DE TARIFA ADMINISTRATIVA ROUND TRIP	CARTAGENA - SAN ANDRES- CARTAGENA	$ 83.000	$ -	$ 83.000	$ 83.000	$ -	$ 83.000	$ 83.000	$ -	$ 83.000	83.000	$ -	83.000	**$ 83.000**

NOTA: de igual forma el estudio de mercado se adjunta como anexo al presente estudio previo.

7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación, de acuerdo con el precio ofertado por el proponente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena cancelará al contratista seleccionado por mensualidades vencidas. El desembolso se efectuará por cada tiquete comprado. Para proceder con el pago, se requerirá la verificación previa y el cumplimiento a satisfacción de las especificaciones técnicas y operacionales pactadas, debidamente certificado por la supervisión, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

El pago se realizará en la cuenta bancaria designada por el Contratista, previa presentación de los siguientes documentos y el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

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.

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.

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

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

NOTA 3: En todo caso el pago aquí previsto se realizará de manera proporcional a las actividades realmente ejecutadas y validadas por el supervisor del contrato.

8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

8.1. ASPECTOS GENERALES

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

Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes y de experiencia que se solicitan en la Invitación Pública que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como **MC-18-2026.**

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 del presupuesto oficial de la Entidad correspondiente a VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($21.100.000), **so pena de rechazo a quien incumpla lo anterior, dado que la Entidad adjudicará el contrato por dicho precio.**

Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA, el cual ofertará de forma unitaria cada uno de los servicios 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.

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.

Cabe señalar que los ítems a ofertar por el archipiélago de San Andrés islas **no causan el Impuesto a las ventas** según lo establecido en el artículo 22 de la ley 47 de 1993.

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

El valor ofertado por cada ítem en el Anexo N°7 **no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado** para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.

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.

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 en el total de valores unitarios del anexo N°7,** la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que el proponente haya diligenciado en la Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica insertando el valor del presupuesto oficial del presente proceso de **VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($21.100.000)**, dado que la Entidad adjudicará el contrato por dicho precio (Monto agotable).
2. Adicionalmente, que haya diligenciado en menor precio determinado por la sumatoria de cada uno de los servicios unitarios relacionados el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA.

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 "b" del Numeral 13.1. del presente documento.

Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes del presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

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

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

A) Verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo de la Coordinación 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 de la Coordinación Administrativa, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "*Cumple o No Cumple*".

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

Si la propuesta de menor valor presentada no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

9.1.1. REQUISITO HABILITANTE JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)

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

El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos, con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes.

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

9.1.1.1. 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. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

   NOTA: En caso de que el proponente pretenda prestar el servicio a través de su establecimiento de comercio, deberá manifestarlo en la carta de presentación de la propuesta.
4. Acreditación de la situación militar: El proponente deberá acreditar su situación militar de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y el Concepto C-690 de 2024 de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.

   En consecuencia de lo anterior, para acreditar su situación militar, el proponente podrá hacerlo de la siguiente manera: Los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual

acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. La Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

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

Se debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.4. 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.

9.1.1.5. 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

9.1.1.6. 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) años 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.

9.1.1.7. REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES

1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Anexo 1, 2 o 3 según sea el caso).

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

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

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

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

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

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

Si es persona jurídica tal acreditación se hará con certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida 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, la misma será suscrita por el representante legal de la persona jurídica señalado en el certificado de existencia y representación.

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.

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita la certificación – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador debe estar vigente.
Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

4. MULTAS DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC: En cumplimiento del artículo183, 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. 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.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El proponente debe adjuntar a la propuesta el anexo correspondiente debidamente diligenciado.

6. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM: 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, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM para lo cual, deberá aportar certificado expedido por el REDAM vigente a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, los representantes legales de las personas jurídicas o de las personas naturales que lo conforman, deberán aportar cada uno los respectivos certificados del REDAM de acuerdo con lo exigido en el párrafo anterior.

7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme con el Decreto 1377 de 2013, el presente formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socios o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal garantice el tratamiento adecuado de esos datos.

9.1.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO

1. El oferente deberá diligenciar y firmar el anexo No. 8, Especificaciones técnicas de los elementos objeto del presente proceso.

2. **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**: En caso de tratarse de agencias de viaje o turismo, o de cualquiera de los prestadores en listados en el Decreto 229 de 2017, deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Turismo en los términos establecidos en dicha normatividad, el cual deberá mantenerse vigente durante el término de ejecución contractual.

3. **LICIENCIA IATA**: En el mismo sentido, los oferentes deberán presentar Licencia de Funcionamiento (IATA) (International Air Transport Association), la cual debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato resultante del presenten proceso de selección, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2026.

9.1.3. 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
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural.

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.

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

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

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:

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

NOTA 2: En el evento de que el oferente acredite experiencia con contratos realizados con LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, tanto a nivel nacional como seccional, en especial la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente. En este caso, el contratista debe dejar constancia expresa de dicha experiencia en documento anexado a su oferta.

NOTA 3: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

9.1.3.1. EXPERIENCIA COMO CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES - EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Tanto para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MIPYME con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada, previo cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto en mención.

Bajo esa misma línea, para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 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, previo cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto en mención.

Asimismo, tanto para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada, previo cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto en mención.

El proponente persona natural o jurídica que cumpla y acredite cualquiera de las tres (3) calidades de empresas antes mencionadas, deberá acreditar su experiencia con hasta cuatro (4) 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
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural.

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.

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

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

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:

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

NOTA 2: En el evento de que el oferente acredite experiencia con contratos realizados con LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, tanto a nivel nacional como seccional, en especial la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente. En este caso, el contratista debe dejar constancia expresa de dicha experiencia en documento anexado a su oferta.

NOTA 3: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

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.

10. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

10. CRITERIO PARA RESOLVER

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

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

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

11.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación), la Entidad ha procedido a evaluar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato o la correcta ejecución del servicio de suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional.

La tipificación de estos riesgos busca establecer medidas preventivas y mecanismos de mitigación que aseguren el oportuno desplazamiento de los servidores públicos en sus comisiones de servicio, evitando afectaciones en la prestación de la función pública.

METODOLOGÍA DE ANÁLISIS

Se analizaron las condiciones del mercado aeronáutico, el modelo de operación de las agencias de viaje y las necesidades operativas de la Entidad. En virtud de ello, se descartan los riesgos de diseño o construcción por no aplicar al objeto, y se concentran los esfuerzos en los riesgos operacionales, económicos/financieros, regulatorios y de fuerza mayor.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

A continuación, se detalla la matriz con la valoración cualitativa y la asignación correspondiente:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION	TRATAMIENTO / MECANISMO DE MITIGACION
Operacional	Incumplimiento en tiempos de respuesta: Demora en la cotización, reserva o emisión de los tiquetes aéreos por encima del límite de dos (2)	Baja	Alto	Contratista	El contratista debe garantizar atención 24/7 mediante múltiples canales. La Entidad mitigará aplicando el seguimiento estricto a través de la supervisión y, en caso de

	horas exigido, afectando el desplazamiento en comisión oficial.				materializarse, mediante la ejecución de la póliza de cumplimiento.
Operacional	Errores de emisión: Emisión de tiquetes con nombres erróneos, rutas equivocadas o fechas distintas a las solicitadas y autorizadas por el supervisor.	Baja	Medio	Contratista	El contratista deberá contar con un protocolo de verificación (GDS) antes de la emisión final. Cualquier sobrecosto o penalidad cobrada por la aerolínea para corregir el error será asumido en su totalidad por el contratista.
Económico	Fluctuación de tarifas aéreas: Alza imprevista y acelerada de las tarifas por alta demanda o factores externos del mercado que ocasione el agotamiento prematuro del presupuesto oficial ($21.100.000).	Media	Medio	Entidad	La Entidad exigirá la búsqueda de las opciones de aerolíneas de bajo costo disponibles (según pliego) y el supervisor autorizará de forma ágil la emisión para sostener la tarifa cotizada. Se llevará un control mensual del saldo ejecutable.
Tecnológico	Fallas en la plataforma de reservas: Caída de los sistemas de expedición o plataformas de comunicación del contratista que impidan la atención de solicitudes urgentes.	Baja	Medio	Contratista	El contratista debe garantizar planes de contingencia tecnológicos, mantener vigente su acceso al sistema GDS y disponer de líneas telefónicas de respaldo y ejecutivos de cuenta asignados exclusivamente a la Entidad.
Fuerza Mayor	Cancelaciones por factores externos: Demoras, cambios operacionales, paros de aerolíneas, condiciones climáticas adversas o cierre de aeropuertos que impidan el uso del tiquete.	Media	Alto	Compartido	El contratista debe gestionar eficazmente con las aerolíneas la reacomodación del pasajero, los reembolsos o la conservación del tiquete para su reutilización sin costos adicionales de intermediación. La Entidad deberá ajustar la agenda de la comisión.

DECLARACIÓN DE NO ASUNCIÓN DE RIESGOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Queda expresamente establecido que la materialización de los riesgos asignados al contratista no lo exime del cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. Por lo tanto, el proponente al presentar su oferta acepta que ha evaluado las variables del mercado, su capacidad instalada y la normatividad vigente. En consecuencia, la Entidad no reconocerá reclamaciones, reajustes o indemnizaciones derivadas de la deficiente planificación operativa del contratista, ineficiencias de su personal o fallas en su infraestructura tecnológica.

El contratista deberá garantizar en todo momento la protección de los recursos públicos, garantizando tarifas competitivas y asumiendo las cargas derivadas de su propia gestión comercial.

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

12.1. GARANTÍAS

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

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.

Calidad del servicio	10%	El plazo será de 6 meses contado a partir de la fecha de terminación del contrato

12.2. 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 de este 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, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

12.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad 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 presente documento, 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.

12.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12.5. CESIÓN DEL CONTRATO

Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO, El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.

13. RECHAZO DE PROPUESTAS

13.1. CAUSALES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

a. Cuando no se presente la oferta económica.

b. Cuando no cumpla con lo dispuesto el ítem 8.3. y 9.1 del presente documento

c. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems incluido los gravámenes e impuestos correspondiente en la propuesta cargada en la plataforma de SECOP II en el Anexo No. 7, EXCEDA el valor unitario determinado por cada ítem por la entidad en el estudio de mercado.

d. 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.

e. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones definitivo: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

f. 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.

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

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

i. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del los estudios previos e invitación pública.

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

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

l. 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.

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

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

o. 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.

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

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

r. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

s. 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.

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

u. 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.

v. 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.

w. 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.

x. 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.

y. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado en el presente proceso de selección.

z. 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.

aa. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

bb. 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.

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

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

ee. 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.

ff. 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.

gg. Cuando el oferente presente desistimiento de su oferta.

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

14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

14.1 CAUSALES

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

1) No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Plataforma del SECOP II.
2) Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el en la Invitación Pública y en el Cuestionario del proceso en la Plataforma del SECOP II.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

4) El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5) Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
15.1. SUPERVISIÓN	Cargo:	Asistente Administrativo Grado 05 o quien haga sus veces
	Dependencia:	Área Administrativa

15.1.2. 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 5 del área de Administrativa o quien haga sus veces 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"

Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011, Resolución 6331 de 2026 o "Manual de Supervisión" y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones:

1. Tramitar y hacer seguimiento a la entrega y recibo de bienes y servicios conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato. (Supervisor Técnico).
2. Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados, validando las respectivas entradas al almacén de los bienes muebles y/o suministros, con el documento generado y firmado por parte de la respectiva División de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, garantizando el recibo conforme a las condiciones contractuales. (Supervisor Técnico).
3. Vigilar, controlar y verificar con las diferentes Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o las Seccionales de Administración Judicial, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual. (Supervisor Técnico y Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídica).
4. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato. (Supervisor Técnico).
5. Impartir órdenes al contratista, señalando el término dentro del cual debe realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, pliego de condiciones, invitación pública, anexos técnicos, y demás documentos que sirvieron de soporte dentro del proceso de contratación. (Supervisor Técnico).
6. Dejar constancia escrita de la devolución de los bienes defectuosos o de mala calidad, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista. (Supervisor Técnico).

7. Realizar de forma aleatoria el control de calidad a los bienes suministrados cuando por la cantidad de bienes no es posible la revisión de cada unidad, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato. (Supervisor Técnico).
8. Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones, invitación publica, Acuerdo marco de precios o el documento que haga sus veces y demás soportes del proceso de contratación. (Supervisor Técnico)
9. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR

16.1. 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 2026 o hasta agotar los recursos lo que primero suceda.

16.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado y se ejecutará en las rutas nacionales que sean requeridas durante la ejecución del contrato..

16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses después de haberse ejecutado.

17. 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.

18. CRITEROS DE DESEMPATE

18.1 REGLAS

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

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

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

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

b) *Seguidamente, la Entidad deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de proceso de selección. La Entidad deberá dividir esta*

parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

19. ADENDAS

19.1. CRITERIOS GENERALES

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

Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II.

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

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

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

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

20. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II

20.1. CRITERIOS

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

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.*
>
> *El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia,*

igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"

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

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

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

21. FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA PROYECCIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO		
21.1. PROYECCIÓN	**MARIO BARRERA NÚÑEZ** Profesional Universitario Grado 11 Área Administrativa	
21.2. APROBACIÓN	**MARLYS CANTILLO MARTINEZ** Profesional Universitaria Grado 12	
21.3. REVISADO	**KATIA VALENCIA CABARCAS** Asistente Administrativa Grado 5 Generador de la necesidad	Katia Valencia C.

22. VIABILIDAD DEL COMITÉ ASESOR	
SHIRLY BARBOZA PAJARO Coordinadora Área Jurídica (E)	
GUSTAVO TORRES VELEZ Coordinadora Área Financiera	
MARLYS CANTILLO MARTINEZ Coordinador Área Administrativa	