



DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC-19-2026		
1. DATOS GENERALES		
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión No. 9, julio 21 de 2026
1.2. Tipo de Presupuesto Asignado	GASTO DE FUNCIONAMIENTO	
1.3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA	
1.4. Código BPIN N°	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	23 de julio de 2026.	
2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Sergio David Suarez Puente	
2.3. Unidad de Origen	Área Administrativa – Área de Almacén	
2.4. Marco Lógico	NO APLICA	
2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones N° y fecha	NO APLICA	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER		
La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, estableciendo las siguientes funciones para las Direcciones Seccionales así: <i>“2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. En cumplimiento de esta función deberá garantizar que los edificios judiciales estén provistos de aquellos servicios que faciliten el acceso y la estancia en estos a las personas con cualquier tipo de discapacidad.</i> <i>3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Tratándose de contratos que superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá la autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura.”</i> La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial según las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, responde por su correcta aplicación o utilización, actúa como ordenador del gasto y suscribe en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación.		



Que mediante Resolución No. 4194 del 10 de abril de 2023, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en su Capítulo II, delegó en los directores seccionales de administración judicial la facultad para adelantar procesos contractuales. Por ello, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés, Providencia y Santa Catalina¹, a los cuales les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial². 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. A través de oficio DSAJ-ATH24-0007 elevado por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo <i>“Por medio del presente, me permito exponer la necesidad institucional de adquirir sillas ergonómicas especializadas para servidores judiciales que presentan tallas corporales por encima de los 185 cm o con un Índice de Masa Corporal (IMC) superior a 30.0, lo cual corresponde a Obesidad Tipo I o II.”</i> En este contexto, se identifica un grupo de servidores judiciales en condición de sobrepeso y de una estatura específica. Para mitigar riesgos y asegurar su bienestar, resulta indispensable adaptar ergonómicamente sus puestos de trabajo. Esta medida no solo garantiza un entorno seguro que facilita el desempeño eficiente de sus funciones, sino que también previene activamente el desarrollo de enfermedades o lesiones asociadas a la actividad laboral." En consecuencia, se hace necesario implementar un servicio de adquisición de sillas Con el fin de: • Evitar afecciones musculoesqueléticas asociadas al uso de mobiliario inadecuado. • Mejorar la postura, productividad y bienestar de los servidores judiciales. • Atender de manera diferenciada las necesidades de personas con características antropométricas especiales. • Reducir el riesgo de accidentes laborales, considerando que las sillas actualmente utilizadas por funcionarios con tallas corporales superiores o con IMC elevado presentan fallas estructurales recurrentes, tales como fracturas en la base, pistón o asiento, lo que puede ocasionar caídas súbitas del trabajador, con potencial generación de lesiones. • Garantizar condiciones locativas seguras y adecuadas, conforme a la normatividad vigente en materia de riesgos laborales. Por lo anterior, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, conforme al estudio de mercado adelantado por la entidad de la presente necesidad, la modalidad por la cual se adelantará el proceso es la Mínima Cuantía, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
4.1. OBJETO CONTRACTUAL

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

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

Adquisición de sillas ergonómicas especiales para servidores judiciales de los despachos judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.		
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:		
SEGMENTO - FAMILIA - CLASE - PRODUCTO		DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
56112104		Sillas para ejecutivos
56101522		Sillas de brazos
4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL		
Las especificaciones de los elementos a adquirir son las que se relacionan a continuación:		
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
SILLAS ERGONÓMICAS ESPECIALIZADAS (TALLAS CORPORALES SUPERIOR A 185 CM O ÍNDICE DE MASA CORPORAL SUPERIOR A 30.0)	• Altura del asiento: 50 a 60 cm • Ancho del asiento: 50 a 60 cm • Profundidad del asiento: 45 a 55 cm • Capacidad de carga: hasta 150 kg • Ancho del espaldar: 50 a 60 cm • Altura mínima del espaldar: Mínimo 70 cm (El espaldar será tipo medio (cubriendo hasta los omoplatos) o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros)) • Angulo: Entre 90 y 115° (Será ajustable) • Soportes y montantes inferiores metálicos de alta resistencia	70
NOTA: Las sillas se deben entregar armadas.		
		
4.4. CONDICIONES GENERALES		
El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta “...las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004” así:		
“ARTÍCULO PRIMERO. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:		
(...)		
6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.”		
4.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL		
No aplica.		

4.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
No aplica.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la Invitación Pública. 2. Los elementos deberán ser nuevos y de primera calidad. 3. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. 4. Suministrar al supervisor designado por la entidad contratante, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 5. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado en el contrato, siguiendo las instrucciones del supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin. 6. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 8. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegarán a presentar, dentro de los (2) dos días hábiles siguientes a la suscripción del documento. 9. Realizar la entrega cumpliendo con toda la normatividad vigentes en los sitios señalados, ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la entidad contratante, conforme a las especificaciones señaladas en el contrato y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el contratista. 10. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 11. Suministrar y entregar al supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del contrato, con el fin de establecer la viabilidad de estas. 12. Ejecutar los cambios y modificaciones que la entidad contratante considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados. 13. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas. 14. Permitir en cualquier momento, al supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato. 15. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.

- 16. Entregar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde lo indique por escrito el supervisor del contrato.
- 17. Mantener el sitio de intervención libre de toda acumulación de desperdicios entregándola a su terminación completamente limpia y aseada.
- 18. Responder por la vinculación del personal, en el cual está a cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
- 19. Concertar con la entidad contratante a través del supervisor del contrato, la fecha de entrega de los bienes de manera que los mismos sean entregados.
- 20. Adelantar los trabajos de instalación dentro de los plazos estipulados en el contrato.
- 21. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.
- 22. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la normatividad legal vigente. El incumplimiento del contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales.
- 23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.
- 24. Cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA), establecidos mediante Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 de 2014, y del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 25. Certificar que el suministro de mobiliario permita el desensamble, sea fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto).
- 26. Contar con una garantía mínima de los muebles debe ser de un (1) año, contados a partir del día siguiente a la entrega del bien.
- 27. Presentar carta suscrita por el representante legal o la persona natural, donde se compromete a la adopción de implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
- 28. Acceder a la inducción del plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

NOTA. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.						
6.2. LIMITACIÓN A MIPYMES						
Conforme a lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, <u>se podrán limitar el presente proceso de selección a mipymes colombianas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma mencionada.</u>						
Para tal efecto, y conforme al principio de autonomía de la contratación estatal, la Entidad dará aplicación al numeral 2 y parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.2. y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso en concordancia con lo previsto en los numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.						
Para efectos de la acreditación del revisor fiscal y contador público señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de la limitación del proceso a mipyme señalada en el cronograma del proceso.						
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO						
7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO						
Se realizará el proceso de mínima cuantía con los recursos disponibles y asignados a la Seccional por el rubro A-02-01-01-003-008, MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES, 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.						
Para determinar el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía se procede a tomar el valor del promedio de las cotizaciones producto del estudio de mercado.						
El presupuesto oficial estimado para la contratación es de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$37.984.800) . Incluidos impuestos y para determinar el valor estimado del presupuesto el valor promedio de las cotizaciones de los valores unitarios.						
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	Valor a afectar
36326	2026-07-16	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	27-01-01-804	\$60.118.800	\$37.984.800
7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL						
Para establecer el presupuesto oficial estimado, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en cumplimiento de los mecanismos establecidos en la guía de Colombia Compra Eficiente, utilizó como referencia cotizaciones con empresas del sector. Se solicitaron cotizaciones a potenciales proveedores a través de diferentes medios (Plataforma de SECOP II y correo electrónico) de los cuales se obtuvieron (2) dos, por consiguiente, se ilustra el estudio de mercado realizado en la siguiente imagen:						

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.
8.3. PROPUESTA ECONÓMICA Los oferentes deben diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor de su oferta económica, dado que la Entidad adjudicará el contrato por el menor valor. Los valores de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios 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. <u>Será rechazada la oferta que no cumpla con lo señalado en este ítem conforme a la causal de rechazo señalada en el literal a del ítem 12.1. del presente documento.</u> Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales).
8.4. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Además de los documentos exigidos en el presente proceso de selección, el oferente deberá aportar en su propuesta los siguientes para la legalización del contrato: 1. Registro Único de Tributario, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificación Bancaria. 3. Anexo de beneficiario de cuenta debidamente diligenciado (Anexo de la Invitación Pública).
9. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 9.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el 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 para el 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. El valor ofertado en la plataforma SECOP II, 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. <u>Señalada en el literal 12.1 del presente documento</u> NOTA 1: Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales). NOTA 2: Si en los Procesos hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidad adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluará sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. 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 y técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Dichos requisitos habilitantes no otorgan puntaje.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.									
<table><tr><th>REQUISITOS HABILITANTES</th><th>CUMPLE / NO CUMPLE</th></tr><tr><td>Verificación de los requisitos jurídicos</td><td>Cumple / No cumple</td></tr><tr><td>Verificación de los requisitos técnicos</td><td>Cumple / No cumple</td></tr><tr><td>Verificación de los requisitos de experiencia</td><td>Cumple / No cumple</td></tr></table>	REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE	Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple / No cumple	Verificación de los requisitos técnicos	Cumple / No cumple	Verificación de los requisitos de experiencia	Cumple / No cumple	
REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE								
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple / No cumple								
Verificación de los requisitos técnicos	Cumple / No cumple								
Verificación de los requisitos de experiencia	Cumple / No cumple								
A) Verificación de los requisitos jurídicos									
La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del comité de contratación de la entidad y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.									
B) La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.									
C) La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.									
Si la propuesta de menor valor presentada no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.									
9.1.1. REQUISITOS HABILITANTES									
Si el proponente de menor precio cumple con exigido en los requisitos exigidos para la evaluación económica, se procede a analizar los requisitos habilitantes, los cuales permitirá si la propuesta de menor precio queda habilitada y recomendada para la suscripción de la carta de aceptación por parte del Comité de Contratación de la Entidad.									
En caso de que el proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de los requisitos jurídicos, Experiencia o técnicos del proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto, la propuesta quedará rechazada conforme con lo establecido en el <u>literal “i” del ítem 12.1. del presente documento.</u>									
Nota 1: La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término señalado por la entidad en el requerimiento elevado.									
Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.									
9.1.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS									
La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Área Jurídica de la Entidad.									
La verificación de estos requisitos se realizará con la presentación de los documentos y requisitos que se relacionan en los siguientes ítems que se relacionan en los siguientes ítems.									
9.1.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA									
De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.									
La Entidad (Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena), también revisará que el proponente seleccionado no se encuentre en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo									

dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 Ley 80 de 1993. El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que se relacionan en los ítems subsiguientes.
9.1.1.1.1.1. REQUISITOS PERSONA NATURAL
La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: 1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2. Estar inscrito en el Registro Mercantil ante Cámara de Comercio, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; o estar inscrito como comerciante ante Cámara de Comercio y acreditar como mínimo (1) un establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual. Para acreditar la inscripción del registro mercantil de la persona natural, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso, esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan. Para acreditar el registro de establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual, deberá aportar lo exigido en el inciso anterior, junto con el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, con fecha de registro anterior al cierre del proceso no superior a un (1) mes de antelación. 3. En caso de desempeñar profesiones liberales, se encuentran exentos de presentar matrícula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matrícula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
9.1.1.1.1.2. REQUISITOS PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS
Se debe acreditar y aportar los siguientes documentos: 1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. 2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993). 3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo las excepciones de ley; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. 4. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento idóneo expedido por autoridad competente, que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección. 5. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.
9.1.1.1.1.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS
Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.
9.1.1.1.1.4. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS
1. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas. 2. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato. 3. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente. 4. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. 5. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la Invitación Pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. 6. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
9.1.1.1.1.5. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
En el caso de los consorcios y uniones temporales, se debe aportar: 1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo las excepciones de ley. 2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. 3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. 5. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.
9.1.1.1.1.6. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación. b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección. c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado. (ii) Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato. e) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que: (i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o; (ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia. NOTA: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato. f) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más, contados a partir de su constitución. g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación. h) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo. i) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del

proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta si es exigida en el presente proceso de selección.
9.1.1.1.7. REQUISITOS JURÍDICOS COMUNES
1. Carta de presentación y manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 1, 2 o 3 de la Invitación Pública según sea el caso). 2. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de delitos sexuales: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y de inhabilidades por delitos sexuales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales. Respecto a la certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 del 2000, en caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, se anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. No obstante, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales. 3. Pagos de Seguridad Social: De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. Si es persona jurídica tal acreditación se hará con certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida 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. 4. Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC: En cumplimiento del artículo 183, Numeral 4 de la Ley 1801 de 2016, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena verificará en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), que el oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el

mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado para subsanar este requisito, <u>la oferta será rechazada conforme con lo establecido en el literal y del ítem 12.1. del presente documento</u>. Si quien registra multas es el representante legal del oferente, se solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro. 5. Compromiso Anticorrupción. El proponente debe adjuntar a la propuesta el anexo correspondiente debidamente diligenciado. 6. Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la Ley 2097 de 2021, <i>“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”</i>. Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM. 7. Acreditación de la situación militar: La persona natural, o el representante legal de la sociedad o del consorcio o unión temporal siendo varón, deberá acreditar su situación militar de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y el Concepto C-690 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente. Acreditarán su situación militar de la siguiente manera: I) copia de la libreta militar; II) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; III) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o IV) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. 8. Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
9.1.1.2. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO 1. COMPROMISO DE EJECUCION: El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual exprese que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad y certificar que se obliga a brindar garantía en los elementos suministrados el cual no debe ser inferior a seis (6) meses, adicionalmente debe garantizar a la entidad que en el evento en que se dañe los bienes o elementos suministrados, estos puedan ser cambiados por uno nuevo de igual especificación en máximo 48 horas.
9.1.1.3. EXPERIENCIA Se acreditará hasta con dos (2) contratos ejecutados y terminados o liquidados con entidades del Estado o particulares cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado. Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente: 1. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido. Teniendo en cuenta los riesgos del proceso de contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de selección de contratista.

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

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

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

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

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

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

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

- 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
- 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

9.1.1.3.1. EXPERIENCIA PARA MIPYMES

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

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

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

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

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

Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes. Para efectos de la presentación de “<i>Certificaciones</i>” para acreditar el requisito en mención, las mismas contendrán, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre del contratante b. Nombre del contratista c. Objeto del contrato d. Fecha de inicio del contrato e. Fecha de terminación del contrato f. Valor del contrato g. Fecha de expedición de la certificación. h. Nombre, firma, cargo de la persona que expide la certificación. i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo. Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso de selección de contratista. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. NOTA 1: Las Sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente ítem. Para acreditar la experiencia, deben aportar: 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
9.1.1.4. TÉRMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES Conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2, la entidad establece un término preclusivo para subsanaciones de los documentos habilitantes en el presente proceso de selección, acorde con la siguiente regla: • Para efectos de subsanación o aclaración de requisitos habilitantes, se otorgará al oferente señalado por la entidad, (1) un día hábil, contado a partir del día siguiente del envió del mensaje de datos en la Plataforma de SECOP II, para que presente la documentación requerida. Nota: Entiéndase como día hábil de lunes a viernes, exceptuando días feriados en horarios de (8:00 A.M.) OCHO DE LA MAÑANA a (5:00 P.M.) CINCO DE LA TARDE.
9.2. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
9.2.1. CRITERIO PARA RESOLVER De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio de la Entidad, presente una propuesta con valor artificialmente bajo, será requerido para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. Para tal efecto, se dará

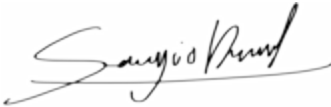
aplicación a los establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente. La Entidad, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
9.3. CRITERIOS DE DESEMPATE
9.3.1. REGLAS
Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 en donde se regulan los criterios de desempate aplicables para todos los procesos de contratación. En caso de presentarse empate en el presente proceso de selección, la entidad dispondrá un término por medio del cual los oferentes que se encuentran en situación de empate deberán aportar la debida documentación requerida en la norma para dar aplicación a los factores de desempate. Si agotado el plazo para aportar los documentos de desempate por los oferentes, y estos no fueren aportados, o la documentación aportada no fuere suficiente para dar aplicación a los factores de desempate señalados en la norma, la Entidad procederá a aplicar el siguiente mecanismo aleatorio para seleccionar al oferente, conforme a la potestad dada en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015: a) La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre o razón social registrado en el certificado de existencia y representación aportado en la oferta. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b) Seguidamente, la Entidad deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de proceso de selección. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado.”
10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
10.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
ANÁLISIS DE RIESGOS Y COMENTARIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN 1. Enfoque en el Riesgo Técnico (Salud y Seguridad en el Trabajo): El riesgo principal de este proceso no es meramente administrativo, sino de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Dado que la justificación de la necesidad emana de la Coordinación de SST para servidores con obesidad (IMC > 30.0) o estatura superior a 185 cm, el fallo estructural de una silla (fractura en la base o pistón) podría generar accidentes laborales graves. Por lo tanto, la mitigación recae fuertemente en la exigencia de materiales originales y de primera calidad, soportados por la Garantía de Calidad (10%). 2. Mitigación Financiera a favor de la Entidad: La forma de pago establecida a un único desembolso (100%) a la terminación del contrato y previa presentación del informe de satisfacción del supervisor, mitiga sustancialmente el riesgo de pérdida financiera para la administración. No se contemplan anticipos ni pagos anticipados, trasladando integralmente el riesgo financiero de la producción, transporte y ensamble al contratista hasta el recibo a satisfacción. 3. Riesgos Logísticos Locales: Al tratarse de la provisión para despachos judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional, las entregas pueden requerir coordinación específica debido a los horarios judiciales y de acceso a los edificios. La obligación impuesta al contratista de entregar las sillas ya armadas y listas para su funcionamiento exige que el riesgo por averías durante el transporte o maniobras de ingreso sea asumido por el proveedor. 4. Recomendación de inclusión en el documento final: La matriz propuesta puede insertarse directamente en el numeral 10.1 Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos de los

estudios previos. Con las salvaguardas económicas (multas del 1% diario, cláusula penal del 10%) y el amparo de cumplimiento (10%), la Entidad queda blindada jurídicamente frente a la eventualidad de ofertas artificialmente favorables que busquen abaratar costos reduciendo el calibre y la resistencia de los materiales del mobiliario.																
Tipificación	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / Forma de Mitigarlo	Comentarios									
Técnico / Operativo	Entrega de sillas que no cumplen con las especificaciones técnicas exactas (capacidad de carga de 150 kg, dimensiones específicas para servidores con talla superior a 185 cm o IMC > 30.0).	y salud ocupacional de los servidores judiciales, contraviniendo el SG-SST. Devolución de los elementos y retraso en el recibo a satisfacción.	Baja (2)	Mayor (4)	Contratista	Mitigación: Exigir durante la ejecución fichas técnicas y certificados de calidad de los materiales. Tratamiento: Rechazo de los bienes entregados que no cumplan los mínimos exigidos y aplicación de la cláusula de multas por mora o incumplimiento parcial.	Al tratarse de elementos especializados para prevenir riesgos laborales, la verificación en el momento de la entrega por parte del supervisor debe ser exhaustiva, validando mecanismos como el pistón y la base metálica.									
Operativo / Cumplimiento	Retrasos en la entrega y ensamble de las 70 sillas en la ciudad de Cartagena dentro del plazo estipulado de 30 días calendario.	Dilatación en la satisfacción de la necesidad institucional y desgaste administrativo.	Media (3)	Moderado (3)	Contratista	Mitigación: Seguimiento continuo por parte de la supervisión designada (Área de Almacén). Tratamiento: Requerimientos por escrito y, de ser necesario, imposición de multas sucesivas del 1% del valor total por cada día de retardo.	Se mitigó en la estructuración al exigir que las sillas se entreguen armadas, evitando subcontrataciones posteriores para instalación. El supervisor debe concertar tempranamente las fechas y lugares exactos de entrega.									
Económico	Variación desfavorable en los precios del mercado o incremento en los costos logísticos que superen el valor unitario ofertado, afectando la ejecución financiera del contrato.	Posible abandono del contrato o solicitud injustificada de adiciones en valor, recordando que el presupuesto oficial estimado es fijo (\$37.984.800).	Media (3)	Moderado (3)	Contratista	Mitigación: Dejar claramente establecido en los pliegos que los valores no estarán sujetos a ajuste alguno y que el proponente asume previsibles incrementos. Tratamiento: Exigibilidad de la garantía de cumplimiento (20% del valor del contrato).	Al ser un contrato de ejecución instantánea (30 días), la materialización de este riesgo por inflación es baja, pero el riesgo logístico de transporte hacia Cartagena recae íntegramente sobre el contratista.									
Calidad	Fallas estructurales prematuras (fracturas en la base, asiento o pistón) en las sillas entregadas durante la ejecución o vigencia de las garantías.	Riesgo de accidentes laborales por caídas súbitas de los funcionarios. Afectación patrimonial para la Entidad.	Baja (2)	Mayor (4)	Contratista	Mitigación: Exigencia de amparo de calidad y correcto funcionamiento equivalente al 20% del valor del contrato por un plazo de seis (6) meses tras la recepción. Tratamiento: Obligación contractual de reponer los elementos por defectos de fabricación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.	Es fundamental que el contratista certifique el ciclo de vida del producto y brinde garantías sólidas, dado el antecedente de fallas estructurales recurrentes en mobiliario anterior.									
Naturaleza / Fuerza Mayor	Eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito (ej. desastres naturales o problemas graves de orden público) que impidan la fabricación o entrega de los bienes en Cartagena.	Imposibilidad material de cumplir con el objeto contractual en el plazo definido.	Baja (1)	Moderado (3)	Compartido	Mitigación: Suspensión temporal del contrato mediante acta debidamente motivada y justificada entre el supervisor y el contratista. Tratamiento: Modificación del cronograma y ampliación de garantías por el tiempo suspendido.	En la planeación precontractual es pertinente prever mecanismos ágiles para notificar suspensiones a la aseguradora dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.									
11. GARANTÍAS, MULTAS, CLÁUSULA PENAL, CLÁUSULA DE INDEMNIDAD Y CESIÓN DEL CONTRATO																
11.1. GARANTÍAS																
Dentro de los (2) dos días siguientes a la suscripción del contrato en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II, el contratista deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura identificada con NIT 800.165.831-4, que cubre los siguientes amparos:																
<table><tr><th>GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE/SMLMV</th><th>PLAZO</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>10%</td><td>Por un plazo de seis (06) meses a partir de la fecha de la finalización formal del contrato (o, si aplica, a partir de la recepción definitiva y satisfacción de los bienes), y se hará efectiva para cubrir cualquier defecto, vicio oculto o incumplimiento de las especificaciones técnicas que se presenten durante dicho periodo de vigencia.</td></tr></table>								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 y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Por un plazo de seis (06) meses a partir de la fecha de la finalización formal del contrato (o, si aplica, a partir de la recepción definitiva y satisfacción de los bienes), y se hará efectiva para cubrir cualquier defecto, vicio oculto o incumplimiento de las especificaciones técnicas que se presenten durante dicho periodo de vigencia.
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 y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Por un plazo de seis (06) meses a partir de la fecha de la finalización formal del contrato (o, si aplica, a partir de la recepción definitiva y satisfacción de los bienes), y se hará efectiva para cubrir cualquier defecto, vicio oculto o incumplimiento de las especificaciones técnicas que se presenten durante dicho periodo de vigencia.														
11.2. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN																
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento del contrato, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.																
El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes con la materia.																
Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la entidad tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen la entidad por este aspecto. Las multas se harán efectivas en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, descontando el valor de los pagos que la Entidad																

deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa, se realizará una audiencia con el contratista.
11.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN
En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de la Entidad reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El contratista autoriza expresamente la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida. El valor de la cláusula penal se hará efectivo directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa, se realizará una audiencia con el contratista.
11.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD
Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la Entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
11.5. CESIÓN DEL CONTRATO
Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO. El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la Entidad NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
12. RECHAZO DE PROPUESTAS
12.1. CAUSALES
La Entidad rechazará las ofertas, en los siguientes casos: a. Cuando no se presente la oferta económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem 8.3. y 9.1 del presente documento. b. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems de la propuesta diligenciado en el cuestionario electrónico, EXCEDA el valor unitario total determinado por la entidad en el estudio de mercado para cada ítem. c. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. d. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. e. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones. f. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico. g. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

- h.** Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública.
- i.** Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.
- j.** Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.
- k.** Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- l.** Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.
- m.** Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique.
- n.** Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.
- o.** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.
- p.** Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
- q.** Por cualquier otra causa contemplada en la ley.
- r.** No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable.
- s.** Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
- t.** Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
- u.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
- v.** Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- w.** Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
- x.** Cuando el proponente, o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, haya sido calificado de “Regular” o “Malo” por parte de los supervisores en las ejecuciones de contratos suscritos por con la entidad.
- y.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa de que trata la Ley 1801 de 2016, no ha acreditado el pago de la misma con sus debidos intereses, o dentro del término otorgado por la entidad para subsanar este requisito no lo hiciere.
- z.** Cuando el proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta dentro del término establecido.
- aa.** Cuando el proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal por concepto de justificación de oferta.
- bb.** Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente por concepto de justificación de oferta no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

cc. Cuando las aclaraciones solicitadas al proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección. dd. Cuando el oferente presente desistimiento de su oferta. ee. Cuando el proponente no cumple las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente establecido por Colombia Compra Eficiente.
13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
13.1 CAUSALES
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: 1) No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Plataforma del SECOP II. 2) Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el en la Invitación Pública y en el Cuestionario del proceso en la Plataforma del SECOP II. 3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente. 4) El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión. 5) Se presenten los demás casos contemplados por la ley. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
14.1. SUPERVISIÓN
Cargo: Profesional Universitario Grado 9. Dependencia: Área Almacén
14.1.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Profesional Universitario Grado 9, quien desempeña las funciones de coordinador del Área de Almacén, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 o “La Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 que adoptó los “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”.
14.2. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA
NO APLICA
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR
15.1. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado. Se ejecutará en la ciudad de Cartagena, y será el supervisor el encargado de indicar el lugar donde serán entregadas las sillas.
15.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
No se requiere liquidación, por ser un contrato de ejecución instantánea, según lo señalado en el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y jurisprudencialmente la Sentencia proferida por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, de fecha 11 de septiembre de 2013 bajo el Rad.25000-23-26-000-1996-01740-01.
16. ACUERDO COMERCIAL Y ANÁLISIS DEL SECTOR
16.1. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL
NO APLICA

16.2. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISI DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
ANÁLISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. Viene como documento anexo al presente estudio previo.	
17. ADENDAS	
17.1. CRITERIOS GENERALES	
En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de “Adendas” expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el “Cronograma” una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación pública.	
18. INDISPONIBILIDAD EN SECOP II	
18.1. CRITERIOS	
En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente. En consecuencia, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, la Entidad dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co	
19. PERSONAS ENCARGADA DE LA ESTRUCTURACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	
19.1. PROYECCIÓN	SERGIO DAVID SUAREZ PUENTE Asistente Administrativo Grado 05 Área Administrativa 
19.2. APROBACIÓN	MARLYS MILENA CANTILLO MARTÍNEZ Profesional Universitario Grado 12 Coordinadora Administrativa 
20. VIABILIDAD DEL COMITÉ ASESOR	

20.2. MIEMBROS	HEIDY VILLARROYA SALGADO Coordinadora Área Jurídica	
	GUSTAVO TORRES VÉLEZ Coordinador Área Financiera	
	MARLYS MILENA CANTILLO MARTÍNEZ Coordinadora Área Administrativa	