DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MC-49-2026		
1. DATOS GENERALES		
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión No. 10, octubre 13 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	SERVICIO DE ASEO PARA LAS SEDES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DE BOLÍVAR Y DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA - BOLÍVAR Y SAN ANDRES ISLAS	
1.4. Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	27 de octubre 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	N/A	
2.5. Acuerdo de aprobación plan de inversiones Número y fecha	N/A	
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.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena tiene contemplado dentro Plan Anual de Adquisiciones para la presente Vigencia 2026, la prestación del servicio de Aseo el Archipiélago de San Andrés y Providencias, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en esta herramienta de planeación institucional.

Mediante correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2026, el supervisor de aseo actual solicitó la prestación de servicio de aseo a partir del 01 de noviembre de 2026 y hasta donde alcancen los recursos.

ITEM	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS QUE SE VAN A PRESTAR
1	OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO	47
2	OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO	43
	TOTALES	90

La Entidad debe velar por el buen estado físico de sus instalaciones, también debe garantizar que tanto los funcionarios que laboren en esta entidad, como los usuarios que a diario visitan, sean atendidos adecuadamente, para así estimular al servidor público incentivando con ello un mejor ambiente laboral, por lo tanto, es pertinente contar con elementos de cafetería y una provisión básica de insumos para la atención de accidentes menores que se llegaren a presentar.

Lo anterior implica realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funcionan los despachos y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Cartagena, para lo cual la Entidad no cuenta con el personal suficiente para estas labores.
Una vez revisado el plan de adquisiciones para la vigencia 2026, se verificó que el presente gasto se encuentra incluido, al mismo tiempo se constató que existe un rubro presupuestal del cual se derivan los recursos necesarios para la contratación que se pretende realizar.

En atención a la naturaleza del servicio de aseo requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, se considera necesario garantizar que el personal operativo destinado a la ejecución del contrato cuente con una vinculación laboral formal que asegure el reconocimiento de sus derechos laborales y el cumplimiento de las obligaciones en materia de salarios, prestaciones y seguridad social.

Esta exigencia busca promover condiciones de trabajo adecuadas, prevenir situaciones de desprotección laboral y garantizar la continuidad y calidad del servicio en las sedes judiciales y administrativas atendidas. En consecuencia, el contratista deberá vincular a los operarios mediante contratos de trabajo, sin admitir modalidades de vinculación diferentes que desconozcan la naturaleza laboral de las actividades desarrolladas, y asumirá integralmente las obligaciones y responsabilidades que le correspondan como empleador.

Justificación del Carácter Urgente y de la Modalidad de Selección (Mínima Cuantía)

La necesidad de adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía responde a una situación de carácter urgente e inminente riesgo para la prestación del servicio, sustentada en los siguientes hechos:

- El contrato vigente para la prestación del servicio de aseo en la Dirección Seccional ha alcanzado el límite legal de adición en valor y/o tiempo conforme a las restricciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, razón por la cual no es jurídicamente viable realizar prórrogas o adiciones adicionales al mismo.
- Actualmente, la Entidad se encuentra adelantando los trámites y gestiones correspondientes al proceso de contratación integral de aseo para las vigencias correspondientes, el cual se halla en fase de revisión y estudio de viabilidad por parte del Nivel Central de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Durante el lapso que demande la consolidación y aprobación de dicho trámite estructural, la Entidad no puede interrumpir bajo ninguna circunstancia la prestación del servicio de aseo y limpieza, so pena de generar una emergencia sanitaria que paralice el funcionamiento de los despachos judiciales.
- En revisión de los instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), en especial el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024) y su Guía de Compras en la TVEC, se establece explícitamente la siguiente restricción técnica y contractual:

  > "…*IMPORTANTE: El plazo de ejecución de la Orden de Compra no puede ser inferior a CUATRO (4) MESES*…"

  En el caso particular de la Entidad, el requerimiento urgente de cobertura solicitado por la supervisión mediante comunicación del 21 de octubre de 2026 corresponde a un periodo perentorio y de transición inmediata (a partir del 01 de noviembre de 2026 y hasta donde alcance la disponibilidad presupuestal asignada), cuya duración y cuantía resultan inferiores e incompatibles con los plazos mínimos obligatorios exigidos por la plataforma para la colocación de una Orden de Compra en el referido Acuerdo Marco.

- En atención a la naturaleza del servicio de aseo requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, se exige que el personal operativo destinado a la ejecución del contrato cuente con una vinculación laboral formal a través de contratos de trabajo, garantizando el cumplimiento de los salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) y seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), sin admitir modalidades de contratación que desconozcan la naturaleza de estas actividades.

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, se adelantará el proceso de selección de Mínima Cuantía, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en 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 que rigen la contratación pública.

En consecuencia, es viable, conveniente, necesario y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada de contratar la prestación de servicio de Aseo y cafetería para los despachos judiciales y sedes administrativas.

Por lo anterior y, para adquirir la prestación del servicio a contratar, y que la cuantía del contrato a celebrar asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($173.467.063)** 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 de servicio en Cartagena y Bolívar, 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 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

Prestación del servicio de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas de Cartagena y Bolívar a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

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
76111501	Servicios de limpieza de edificios

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cant.	Meses	NUMER

						O DE DIAS
1	**Operario de aseo y cafetería**	**TIEMPO COMPLETO**	De lunes a sábado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	**47**	0,60	18,00
2	**Operario de aseo y cafetería**	**MEDIO TIEMPO**	De lunes a sábado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	**43**	0,60	18,00
3	**Café** Se realizará una sola entrega Sede 1	* 100% café tostado y molido. * Tostón media. * Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.		**6**	Libra	
4	**Azúcar** Se realizará una sola entrega Sede 1	* Blanca * Empaque elaborado en materiales atóxicos * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen		**1**	Libra	

Especificaciones Técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Condiciones mínimas del personal que prestará el servicio El personal para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

- HORARIO Y JORNADA LABORAL

El personal que preste el servicio integral de Aseo y Cafetería, escogiendo el perfil del operario de aseo, dicho personal será contratado:

- **Jornada laboral del personal:**

I. Personal tiempo completo: Las 42 horas se pueden distribuir de forma flexible entre 5 o 6 días a la semana, con jornadas ordinarias diarias de entre 4 y 9 horas, sin que esto genere recargos por horas extra siempre que no se supere el límite semana.

II. Personal medio tiempo: Las 21 horas se pueden distribuir de forma flexible entre 5 o 6 días a la semana, con jornadas ordinarias diarias de entre 2 y 4 horas, sin que esto genere recargos por horas extra siempre que no se supere el límite semana.

En todo caso el horario deberá ser establecido por el respectivo supervisor y el contratista para atender las particularidades del horario laboral en cada una de las sedes referidas en el presente estudio.

El contratista deberá efectuar el suministro de insumos y elementos necesarios para el Servicio de Aseo y Cafetería, según las cantidades descritas en el presente estudio.

NOTA: Independientemente de la distribución de los turnos o del horario que determine la Entidad dentro de la franja comprendida entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m., la intensidad horaria semanal del personal asignado no podrá superar en ningún caso el límite máximo fijado por la Ley 2101 de 2021 (42 horas semanales para la jornada completa y 21 horas semanales para la media jornada).

- DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la empresa contratista a utilizar por los operarios (as) incluirán: blusas y pantalones y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo, etc.). El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la entidad proceda a la selección del mismo; asimismo, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

- ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

El contratista debe cumplir con las actividades, garantizar el nivel de servicio y los resultados que se establecen:

PERFIL	**OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA**
Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades de limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes, oficinas, pisos, baños, patios, solicitadas por la Entidad bajo la coordinación del supervisor designado.
Formación requerida y acreditaciones	- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
	- Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
PERFIL	**OPERARIO DE MANTENIMIENTO**
Es la persona encargada de prestar el servicio de Operario de mantenimiento.	Es la persona encargada de ejecutar actividades para las labores de mantenimiento locativo básico
Formación requerida y acreditaciones	- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
	- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

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:

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones, características, cantidades, frecuencias, horarios, actividades y demás especificaciones técnicas establecidas en los documentos que conforman el proceso de selección.
2. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los precios unitarios y/o el valor total ofertado y aceptado por la Entidad, según corresponda, sin superar el valor contractual ni cobrar sumas adicionales por actividades, elementos o insumos que se encuentren comprendidos dentro de las obligaciones asumidas.
3. Disponer del personal requerido para la prestación del servicio de aseo, en las cantidades, condiciones, perfiles y horarios establecidos en las especificaciones técnicas del proceso, garantizando que cuente con las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades contratadas.
4. Seleccionar, vincular, capacitar y dotar al personal destinado a la ejecución del contrato, garantizando que conozca los procedimientos de limpieza y desinfección, el uso adecuado de los insumos, las normas de seguridad y salud en el trabajo y los protocolos aplicables a las instalaciones de la Rama Judicial.
5. Suministrar al personal los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal que correspondan, de acuerdo con la normativa laboral vigente, los riesgos identificados y las actividades que deba desarrollar, garantizando su adecuado estado y utilización durante la prestación del servicio.
6. Suministrar los insumos, productos, materiales y elementos de aseo requeridos para la ejecución del contrato, en las cantidades, calidades y condiciones previstas en las especificaciones técnicas, garantizando que sean aptos para el uso previsto y compatibles con las superficies, instalaciones y bienes objeto de limpieza.
7. Garantizar que los productos e insumos suministrados sean originales, de calidad comprobable y provenientes de fabricantes o proveedores legalmente habilitados cuando corresponda. Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos sanitarios y las demás disposiciones legales aplicables a su naturaleza y uso.
8. Realizar la entrega inicial de los insumos y elementos de aseo al inicio de la ejecución del contrato, siempre que este plazo resulte compatible con las condiciones de inicio del servicio establecidas por la Entidad. Los suministros posteriores deberán efectuarse de acuerdo con la programación, las cantidades requeridas y las condiciones definidas en las especificaciones técnicas, sin afectar la continuidad del servicio.
9. Garantizar que los productos e insumos que tengan fecha de vencimiento cuenten, al momento de su entrega, con una vida útil remanente mayor al tiempo del contrato, siempre que esta condición sea técnicamente aplicable al producto y no contradiga las especificaciones del fabricante o la naturaleza del insumo.
10. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los productos o insumos que presenten defectos de fabricación, deterioro, contaminación, vencimiento, pérdida de sus características o incumplimiento de las especificaciones técnicas. La reposición deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación o devolución del producto, salvo que, por circunstancias justificadas y aceptadas por el supervisor, se establezca un plazo diferente que no afecte la prestación del servicio.
11. Garantizar la prestación continua y oportuna del servicio de aseo durante los días y horarios establecidos contractualmente. Adoptar las medidas necesarias para cubrir ausencias, incapacidades, permisos, vacaciones, retiros o cualquier otra circunstancia que pueda

afectar la disponibilidad del personal, mediante reemplazos oportunos que cumplan las condiciones exigidas para el cargo.

12. Dar atención oportuna y prioritaria a los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual y se encuentren dentro de las obligaciones y condiciones pactadas.

13. Designar un coordinador o responsable operativo del contrato, con disponibilidad y dedicación acordes con las necesidades del servicio, quien actuará como interlocutor ante la Entidad y se encargará de coordinar las actividades, verificar el cumplimiento de las labores, atender novedades y gestionar las acciones correctivas necesarias. Esta coordinación no generará costos adicionales para la Entidad distintos de los incluidos en la oferta económica aceptada.

14. Facilitar las actividades de supervisión y control que adelante la Entidad, suministrando la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridos. Atender las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor dentro del marco de sus competencias y adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento contractual.

15. Acatar los lineamientos, protocolos, instrucciones de acceso, medidas de seguridad y demás disposiciones institucionales comunicadas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, en cuanto resulten aplicables a la ejecución del contrato.

16. Garantizar que las actividades de limpieza, aseo y mantenimiento básico, cuando este último se encuentre expresamente incluido en el objeto contractual, se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, las frecuencias establecidas y los estándares de calidad exigidos, manteniendo las instalaciones en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y presentación.

17. El CONTRATISTA deberá garantizar que todo el personal operativo destinado a la prestación del servicio de aseo se encuentre vinculado mediante una relación laboral formal, con el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás derechos laborales que correspondan, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, no se aceptará la vinculación de operarios mediante contratos de prestación de servicios, contratos de naturaleza civil o comercial, ni ninguna otra modalidad de vinculación que desconozca la naturaleza laboral de las actividades desarrolladas. El CONTRATISTA será el único responsable de la selección, contratación, dirección y administración del personal, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de dicha vinculación, sin perjuicio de las facultades de supervisión de la Entidad.

18. Adoptar las precauciones necesarias para proteger las instalaciones, el mobiliario, los equipos tecnológicos, los documentos, los archivos y los demás bienes de la Rama Judicial durante la ejecución de las labores. Informar inmediatamente al supervisor cualquier daño, pérdida, novedad o situación irregular identificada, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales que puedan derivarse de los hechos imputables al contratista o a su personal.

19. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las obligaciones que le correspondan como empleador. Implementar las medidas de prevención y control de riesgos laborales aplicables a las actividades contratadas, capacitar al personal y suministrar los elementos de protección personal requeridos.

20. Garantizar el almacenamiento, transporte, manipulación y utilización adecuados de los productos químicos empleados en las actividades de aseo, conforme a las instrucciones del fabricante, las fichas de datos de seguridad y las disposiciones legales aplicables. No utilizar productos que puedan deteriorar las instalaciones, afectar los equipos o representar riesgos injustificados para las personas o el ambiente.

21. Realizar la recolección, clasificación y disposición de los residuos generados durante las labores de aseo de acuerdo con las instrucciones de la Entidad, los procedimientos institucionales y la normativa ambiental y sanitaria aplicable. Cuando corresponda, efectuar la separación de residuos aprovechables y no aprovechables y evitar su acumulación en las instalaciones.

22. Ejecutar las actividades contratadas mediante procedimientos seguros y ambientalmente responsables, evitando riesgos para la salud de los servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes, así como impactos ambientales prevenibles. Utilizar racionalmente el agua, la energía y los insumos empleados en la prestación del servicio.

23. Abstenerse de divulgar, reproducir, utilizar indebidamente o permitir el acceso no autorizado a la información, documentos, expedientes judiciales, archivos físicos o digitales y demás información a la que tenga acceso el personal con ocasión de la ejecución contractual. Informar de inmediato a la Entidad cualquier incidente que pueda comprometer la reserva, integridad o seguridad de dicha información.

24. Garantizar que el personal asignado se encuentre debidamente identificado y autorizado para ingresar a las instalaciones donde se prestará el servicio, y cumplir los procedimientos de registro, control de ingreso y permanencia establecidos por la Entidad. Cualquier cambio de personal deberá informarse oportunamente al supervisor y cumplir los requisitos aplicables.

25. Informar oportunamente y por escrito al supervisor, mediante comunicación oficial o correo electrónico institucional, sobre las novedades, dificultades, riesgos o situaciones que puedan afectar la calidad, continuidad u oportunidad del servicio. Presentar, cuando sea necesario, las acciones correctivas propuestas y los plazos para su implementación.

26. Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social integral y demás que resulten aplicables respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente. Acreditar, en los términos legalmente exigibles y cuando corresponda, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 789 de 2002 y las demás normas concordantes y complementarias vigentes.

27. Asumir la dirección, coordinación y responsabilidad por el personal que destine a la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte.

28. Presentar los informes, registros de actividades, soportes de entrega de insumos, evidencias de ejecución y demás documentos que solicite el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual y sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

29. Presentar las facturas o cuentas de cobro y los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y los procedimientos de la Entidad, acompañados de los soportes de ejecución y de cumplimiento de las obligaciones que resulten exigibles.

30. Adoptar oportunamente las medidas necesarias para corregir las deficiencias verificadas en la prestación del servicio, de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor y las condiciones contractuales. La implementación de acciones correctivas no eximirá al contratista de las responsabilidades derivadas de eventuales incumplimientos.

31. Abstenerse de suspender, interrumpir o disminuir injustificadamente la prestación del servicio por razones imputables al contratista, sin perjuicio de los procedimientos y mecanismos legalmente aplicables cuando se presenten circunstancias que afecten la ejecución contractual.

32. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la actividad contratada, incluidas las relacionadas con las condiciones sanitarias de los productos, la seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental, las obligaciones laborales y la contratación estatal.

33. Responder, en los términos de la ley y del contrato, por los daños o perjuicios imputables al contratista, a sus dependientes o al personal asignado, que se ocasionen a la Entidad o a terceros durante la ejecución de las actividades contratadas.

34. Suministrar oportunamente la información que requiera la Entidad para el seguimiento, control y evaluación del contrato, así como permitir las verificaciones razonables relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

35. Entregar al supervisor los informes, registros y demás documentos pendientes relacionados con la ejecución contractual; retirar los elementos de propiedad del contratista que se encuentren en las instalaciones, previa coordinación con la Entidad; y devolver los elementos, llaves, identificaciones u otros bienes institucionales que le hayan sido entregados, cuando corresponda.

36. Con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato, según corresponda, el contratista se compromete a actuar con transparencia, integridad y buena fe durante todas las etapas del proceso contractual y a abstenerse de incurrir en conductas que vulneren los principios de la contratación estatal.

37. Las demás obligaciones. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, de los documentos del proceso y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación con el objeto contractual y no impliquen modificar injustificadamente las condiciones pactadas.

PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **a)** No 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.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

38. Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.

39. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, protocolos de atención ante situaciones de riesgo y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato.

40. Contar con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

41. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

42. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, conforme a la normativa vigente del SG-SST.

43. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales.

44. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión

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.

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-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE, con el fin de satisfacer la necesidad, y para lo cual, en el estudio de precios del mercado, se incluyeron cotizaciones realizadas a proveedores reconocidos en el mercado.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($173.467.063)** 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
13326	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-204	**$15.772.781**
46126	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-804	**$153.573.615**
7426	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-904	**$4.120.667**

7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial ha sido establecido con base en el estudio de mercado realizado en el sector. Para su estructuración, se tomaron como referencia un total de once (11) cotizaciones extraídas de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdo Marco de Precios administrado por Colombia Compra Eficiente, Zona 3).

A partir de dicha fuente, fue posible elaborar un presupuesto ajustado a las condiciones reales del mercado, calculando el promedio de los valores ofrecidos a través de los catálogos y herramientas de la Tienda Virtual. Como anexo al presente estudio, se aportan las solicitudes y los soportes de las once (11) cotizaciones obtenidas, así como la constancia de la verificación realizada en la plataforma digital.

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es por la suma de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($173.467.063)**, incluido impuestos y contribuciones de Ley, está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

Cabe resaltar que la entidad determinó en el estudio de mercado un AIU (Administración, imprevistos y utilidad) equivalente al 10% de acuerdo a las cotizaciones del catálogo del acuerdo marco.

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos, retenciones y estampillas, dependiendo del régimen en que se encuentre.
- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo y operativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.
- Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como elementos y medios para garantizar la prestación del servicio.

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cant.	Meses	NUMERO DE DIAS	ZZZ & CONSORCIO KLEAN – LOGISTIC	UNION TEMPORAL CLEAN COLOMBIA SG	UNION TEMPORAL PLUS SG	ACUERDO MARCO AIRE ASOCIACIÓN AIRE	UT MI PLANTEA NOVA	UNION TEMPORAL J SERVITEC	FULHERS SERVICE Y CIA SAS	CONSORCIO @ C&D	CONSORCIO CAFE Y LIMPIEZA	ASSCOLBAS LTDA	MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S	PROMEDIO	
CATEGORIA A / COMPONENTE PERSONAL							Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Antes de AIU e IVA	Valor Unitario Promedio Antes de AIU e IVA	Valor Total Antes de AIU e IVA
1	Operario de aseo y cafeteria	TIEMPO COMPLETO	De lunes a sabado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	47	0,60	18,00	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	3.324.124	$ 3.324.124	$ 3.324.124	$ 3.324.124	$ 93.740.297
2	Operario de aseo y cafeteria	MEDIO TIEMPO	De lunes a sabado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	43	0,60	18,00	2.583.679	2.595.049	2.510.378	2.408.730	2.127.439	2.127.439	2.696.109	2.599.258	2.127.439	$ 2.127.439	$ 2.127.439	$ 2.366.400	$ 61.053.115
3	Café	Se realizara por esta entrega Seis	* 60% café tostado y molido. * Tostión media. * Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y el oxigeno. * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	6	Libra		34.038	33.809	34.306	34.090	32.961	37.039	42.553	29.209	39.803	$ 37.460	$ 37.928,00	$ 35.745	$ 214.471
4	Azucar	Se realizara por esta entrega Seis	* Blanca. * Empaque elaborado en materiales aticos. * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 debe rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	1	Libra		11.286	11.209	11.374	11.304	10.929	11.830	14.451	14.020	9.398	$ 12.732	$ 11.645,00	$ 11.834	$ 11.834
																		Subtotal	$ 155.019.717
																		AIU 10%	$ 15.501.972
																		IVA 19%	$ 2.945.375
																		Valor Total	$ 173.467.063

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 pagará el valor de la presente contratación de manera mensual vencida, de acuerdo con las tarifas y los precios unitarios u ofertados por el contratista en su propuesta.

El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales mensuales, previa presentación de la factura o documento equivalente de cobro, los cuales se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria designada por el CONTRATISTA, condicionado al cumplimiento previo de los siguientes requisitos:

1. La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
2. Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de la entrega del elemento firmado por el Supervisor del contrato.
3. 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.

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-49-2026.**

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 de su oferta Económica. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA.

La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica", el cual debe coincidir con el valor que relacione el proveedor en SECOP II.

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

Los ítems del anexo N°7 oferta económica, deberá ser diligenciado en su totalidad.

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.

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

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 por vigencia, 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**. Dicho valor ofertado debe ser diligenciado en la Plataforma de SECOP II, el cual incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas, si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, el oferente que debe diligenciar el **Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación Pública.

La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica", el cual debe coincidir con el valor que relacione el oferente en SECOP II.

Se debe tener en cuenta que la oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica en la plataforma virtual SECOP II y 2) la oferta económica del Anexo No. 7.

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.

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. Certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, expedido por ARL, acorde con éste, Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019.

3. Certificación de la persona responsable del SG-SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo (solo personas jurídicas)

4. Certificación en la que conste que garantiza cumplimiento exámenes médicos ocupacionales, según Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

5. Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.

6. Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, planes de rescate, entre otros (solo personas jurídicas)

7. Certificación constancia inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con hojas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (solo personas jurídicas)

9.1.3. EXPERIENCIA

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.

NOTA 1: 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 2: 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 cinco (5) 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

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dictados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) en concordancia con la Metodología Conpes 3714, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena adelanta la estimación, tipificación y asignación de los riesgos imprevisibles y previsibles involucrados en la contratación del servicio de aseo y cafetería.

El objetivo de la presente estructuración es garantizar la sostenibilidad económica de la oferta, la idoneidad operacional en las sedes judiciales y la debida protección de los recursos públicos durante el plazo de ejecución (18 días) y su posterior liquidación.

2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo se realiza mediante la evaluación combinada del Impacto (gravedad de las consecuencias en caso de materializarse) y la Probabilidad de ocurrencia:

2.1 Escala de Impacto y Probabilidad

Probabilidad: 1 (Raro), 2 (Improbable), 3 (Posible), 4 (Probable), 5 (Casi Seguro).

Impacto: 1 (Insignificante), 2 (Menor), 3 (Moderado), 4 (Mayor), 5 (Catastrófico).

Nivel de Riesgo Combinado (P x I):

1 a 5: Riesgo Bajo (Verde)

6 a 12: Riesgo Medio (Amarillo)

15 a 25: Riesgo Alto (Rojo)

3. MATRIZ DETALLADA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

3.1 Riesgos Operativos y de Cobertura del Servicio

Deficiencia en la calidad, oportunidad o especificaciones del servicio de aseo y cafetería

Tipología: Operativo / Ejecución contractual.

Descripción: Deficiencias en las labores de limpieza, incumplimiento en horarios o frecuencias establecidas, o falta de insumos de cafetería en las sedes judiciales de Cartagena y Bolívar.

Estimación: Probabilidad: 2 | Impacto: 3 | Valoración: Medio (6).

Asignación: Contratista.

Mecanismos de Mitigación:

Supervisión continua por parte de la Coordinación Administrativa y del Área de Talento Humano.

Inspecciones periódicas y firma de planillas de verificación de limpieza.

Aplicación de multas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora o deficiencia no corregida (hasta un tope del 10%).

Amparo de Cumplimiento (10% del valor del contrato, vigente durante la ejecución y 6 meses más) y Calidad del Servicio (10% del valor del contrato, con vigencia de 6 meses posteriores a la terminación).

Indisponibilidad o rotación no autorizada del personal de operarios

Tipología: Operativo / Talento Humano.

Descripción: Ausencia de operarios (tiempo completo o medio tiempo) por licencias, incapacidades o ausentismo no cubierto oportunamente dentro del turno de trabajo.

Estimación: Probabilidad: 3 | Impacto: 3 | Valoración: Medio (9).

Asignación: Contratista.

Mecanismos de Mitigación:

Obligación contractual de cubrir ausencias o contingencias en un término no mayor a dos (2) horas.

Verificación diaria de asistencia a través de la supervisión.

Sustitución inmediata del personal que no cumpla con los perfiles requeridos (estudios mínimos de 5° de primaria y experiencia certificada).

3.2 Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Incumplimiento de obligaciones laborales, salariales o prestacionales del personal contratado

Tipología: Laboral / Jurídico.

Descripción: Falta de pago puntual de salarios, prestaciones sociales o aportes a la seguridad social integral (EPS, AFP, ARL, Parafiscales) por parte del Contratista a sus 90 colaboradores.

Estimación: Probabilidad: 2 | Impacto: 4 | Valoración: Medio (8).

Asignación: Contratista.

Mecanismos de Mitigación:

Exigencia previa a cada pago mensual de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal debidamente acreditada con soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y nómina.

Constitución de la póliza para Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales equivalente al 10% del valor contractual con vigencia equivalente al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y no conformidad con el SG-SST

Tipología: SST / Operativo.

Descripción: Ocurrencia de accidentes de trabajo por deficiencia en la entrega o uso de Elementos de Protección Personal (EPP), o por mala manipulación de productos químicos y elementos de aseo.

Estimación: Probabilidad: 2 | Impacto: 4 | Valoración: Medio (8).

Asignación: Contratista.

Mecanismos de Mitigación:

Acreditación previa del Certificado del SG-SST respaldado por la ARL bajo la Resolución 0312 de 2019.

Entrega inmediata y obligatoria de dotación y EPP completos (guantes, tapabocas, botas antideslizantes, gafas de seguridad).

Exámenes médicos ocupacionales al día conforme a la Resolución 2346 de 2007.

Cumplimiento del Plan de Capacitación en prevención de riesgos y manejo de sustancias químicas.

3.3 Riesgos Financieros, Económicos y Presupuestales

Oferta económicamente desproporcionada o con valor artificialmente bajo

Tipología: Financiero / Selección.

Descripción: Presentación de ofertas cuyo valor no cubra los costos de nómina formal, aportes de ley, dotación e insumos, poniendo en riesgo la continuidad y viabilidad de la ejecución del contrato.

Estimación: Probabilidad: 3 | Impacto: 4 | Valoración: Alto (12).

Asignación: Compartido (Entidad en la evaluación / Oferente en la estructuración de la oferta).

Mecanismos de Mitigación:

Aplicación rigurosa de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas expedida por Colombia Compra Eficiente.

Requerimiento explicativo y análisis detallado de la estructura de costos (salarios mínimos, auxilio de transporte, prestaciones, aportes y AIU del 10%).

Rechazo de la oferta en caso de no desvirtuar la inviabilidad financiera.

Retraso en el flujo de caja o demoras en la asignación del PAC

Tipología: Presupuestal / Financiero.

Descripción: Demoras en los trámites de desembolso por dependencia de la situación de fondos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (PAC).

Estimación: Probabilidad: 2 | Impacto: 2 | Valoración: Bajo (4).

Asignación: Compartido / Entidad.

Mecanismos de Mitigación:

Estipulación clara en la minuta del contrato informando que el pago está sujeto al PAC.

El Contratista debe contar con la solidez financiera suficiente para responder por las obligaciones del contrato sin depender exclusivamente del anticipo o pagos inmediatos.

3.4 Riesgos de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros

Daños a la infraestructura, bienes o documentos de la Rama Judicial

Tipología: Responsabilidad Civil / Operativo.

Descripción: Ocurrencia de afectaciones materiales o pérdidas de bienes, equipos tecnológicos o expedientes judiciales en las instalaciones durante las faenas de aseo o manipulación de líquidos.

Estimación: Probabilidad: 2 | Impacto: 4 | Valoración: Medio (8).

Asignación: Contratista.

Mecanismos de Mitigación:

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por una cuantía mínima de 200 SMMLV, expedida a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

Activación de la Cláusula de Indemnidad, mediante la cual el Contratista asumirá todos los costos o reparaciones originadas por acciones u omisiones de sus dependientes.

TIPIFICACION DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ESTIMACION / IMPACTO	ASIGNACION DEL RIESGO	FORMA / MECANISMO DE MITIGACION
Riesgo Laboral y Previsional	Incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) o parafiscales del personal operativo.	Alto: Genera demandas laborales y suspensión del servicio.	Contratista	* Garantía Única: Amparo de pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones por el 10% del valor contractual con vigencia del plazo de ejecución y 3 años más. • Exigencia de certificaciones mensuales del Revisor Fiscal o Representante Legal previo a cada pago.
Riesgo de Ejecución y Calidad del Servicio	Prestación deficiente, faltas de insumos/equipos, o ausentismo del personal en los despachos judiciales.	Medio / Alto: Afecta el funcionamiento operativo de los despachos judiciales.	Contratista	• Garantía Única: Amparo de Cumplimiento (10%, vigencia hasta la liquidación) y Calidad del Servicio (10%, 6 meses posteriores a la terminación). • Obligación de reposición inmediata de insumos defectuosos en máximo 24 horas y reemplazo oportuno de personal ausente. • Supervisión técnica directa por la Coordinación Administrativa / Talento Humano.
Riesgo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales por falta de EPP, manipulación inadecuada de productos químicos o falta de capacitación.	Alto: Afectación a la integridad física del personal y/o visitantes.	Contratista	• Acreditación obligatoria del SG-SST (Res. 312/2019) y autoevaluación expedida por la ARL. • Entrega obligatoria de EPP (guantes, tapabocas, zapatos antideslizantes, etc.) y exámenes médicos ocupacionales (Res. 2346). • Presentación de inventarios y hojas de seguridad de sustancias químicas.
Riesgo de Responsabilidad Extracontractual	Daños o perjuicios ocasionados a las instalaciones, equipos informáticos, documentos o a terceros durante las labores de aseo.	Medio / Alto: Pérdida o deterioro de bienes de la Rama Judicial.	Contratista	• Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por valor de 200 SMMLV durante el plazo de ejecución del contrato. • Cláusula de Indemnidad: Obligación de mantener indemne a la Entidad ante reclamos de terceros.

Riesgo de Incumplimiento y Mora	Retraso o paralización injustificada de las actividades objeto del contrato.	Alto: Suspensión de la atención en las sedes judiciales.	Contratista	• Multas diarias y sucesivas del 1% del valor total por cada día de retardo (hasta un máximo acumulado del 10%). • Cláusula Penal Pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato en caso de incumplimiento definitivo.
Riesgo Operativo Presupuestal / PAC	Demoras en la asignación del PAC o desembolso por parte del Ministerio de Hacienda.	Bajo / Medio: Retraso en el giro de pagos parciales.	Compartido / Entidad	• Sujeción expresa del cronograma de pagos a la aprobación y situación de fondos por el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Ministerio de Hacienda.
Riesgo Financiero por Oferta Desproporcionada	Presentación de ofertas económicamente inviables (precios artificialmente bajos) que pongan en riesgo la ejecución del contrato.	Alto: Inequidad de mercado y posible abandono del contrato.	Entidad / Proponente	• Aplicación del procedimiento de evaluación y requerimiento explicativo conforme a la Guía de Colombia Compra Eficiente previo a la adjudicación.

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.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) Años más.
Calidad del servicio	10%	El plazo será de 6 meses contado a partir de la fecha de terminación del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	El plazo de ejecución del contrato

12.2. MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

En caso de mora, retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá imponer y cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin que el monto acumulado de las mismas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El procedimiento aplicable para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, garantizando en todo caso el debido proceso del contratista.

Las multas se causarán de manera independiente por cada evento de incumplimiento o mora no justificada. El monto resultante podrá ser compensado y descontado directamente por la Entidad de los pagos partiales adeudados al CONTRATISTA o del acta de liquidación, o ejecutado a través de las garantías constituidas, sin perjuicio de la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y de las acciones indemnizatorias por los perjuicios causados.

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 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 haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica en la plataforma virtual SECOP II y 2) la oferta económica del Anexo No. 7.

e. Ofrecer como AIU un porcentaje superior al establecido por la entidad en el Estudio de Mercado.

f. 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.

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

h. 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.

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

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

k. 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.

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

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

n. 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.

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

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

q. 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.

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

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

t. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

u. 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.

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

w. 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.

x. 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.

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 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.

aa. 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.

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

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

dd. 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.

ee. 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.

ff. Cuando el oferente presente desistimiento de su oferta.

gg. 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:	Profesional Universitaria Grado 12
	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 Área 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, 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 estudio previo, 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 de 18 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

16.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en Cartagena y los municipios de Bolívar.

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 estudio previo 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 estudios previos 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.

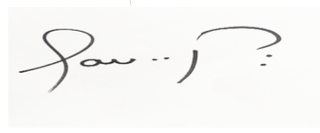
20. INDISPONIBLIDAD EN SECOP II

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. REVISADO	**JAVIER URIBE PUELLO** Profesional Universitaria Grado12 Generador de la necesidad	

22. VIABILIDAD DEL COMITÉ ASESOR DE LA ENTIDAD	
HEIDY VILLARROYA SALGADO Coordinadora Área Jurídica	
GUSTAVO TORRES VELEZ Coordinador Área Financiera	
MARLYS CANTILLO MARTINEZ Coordinadora Área Administrativa	