INVITACIÓN PÚBLICA.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

SMC N.º 010 de 2024.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVIDORES JUDICIALES INCLUIDOS DENTRO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SVE) DE DESÓRDENES MÚSCULOS ESQUELÉTICOS (DME).

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BARRANQUILLA, NOVIEMBRE DE 2024.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA. 1

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 5

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 5

2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA: 5

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES. 6

5. IDIOMA. 7

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 7

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES. 8

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGAS POR LOS OFERENTES. 9

9. INFORMACIÓN INEXACTA. 9

10. INFORMACIÓN RESERVADA. 9

12. CONVERSIÓN DE MONEDAS. 10

13. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS. 10

14. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN. 10

15. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS. 12

16. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 12

17. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD. 12

18. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL. 13

19. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II. 13

GENERALIDADES DEL CONTRATO. 14

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: 14

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: 14

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC: 20

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL: 20

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: 21

6. PRECIO: 21

7. FORMA DE PAGO: 22

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 23

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: *23*

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *23*

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: *27*

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: *28*

14. CESIÓN DEL CONTRATO: *30*

15. INDEMNIDAD: *30*

16. CLÁUSULA PENAL: *30*

17. MULTAS: *31*

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: *31*

- ***LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:*** *32*

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. **33**

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO. **34**

1. CAPACIDAD JURÍDICA: *35*

2. EXPERIENCIA: *41*

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES O CAPACIDAD TÉCNICA: *44*

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE. **46**

OFERTA. **51**

1. PRESENTACIÓN. *51*

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA. *51*

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA. *52*

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. *52*

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. *53*

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO: *53*

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE: *53*

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: *53*

10. RETIRO DE LA OFERTA: *55*

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA: *56*

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO. **57**

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. *57*

2. ADJUDICACIÓN. *57*

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN. *57*

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. *58*

RIESGOS. **59**

GARANTÍAS. **60**

ADENDAS. **61**

CRONOGRAMA. **62**

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas en el Presente Proceso de Selección para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Estas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante su desarrollo, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando esta no se halle en la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co.

2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas o a los informes de evaluación, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son documentos del proceso:

I. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
II. Los Estudios y Documentos Previos, así como también las modificaciones que se lleguen hacer a los mismos.
III. La Invitación Pública.
IV. Los anexos técnicos que complementen el contenido de la Invitación Pública, tales como el Marco Lógico del Plan Operativo Anual de Inversiones del Área de Recursos Humanos de la Rama Judicial en 2024 y su Anexo Técnico.
V. La Matriz de Riesgos.
VI. Los formatos predispuestos por la Entidad para que los proponentes conformen sus propuestas.
VII. El documento donde conste la respuesta a las observaciones que se eleven.
VIII. Las adendas que sean efectuadas.
IX. Las ofertas que sean presentadas.
X. El informe preliminar de evaluación.
XI. El informe definitivo de evaluación, de haberlo.
XII. El acto por medio del cual se adjudica el contrato, o se declara desierto el proceso de selección.
XIII. Los demás que se lleguen a producir en el desarrollo del proceso.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Los documentos en mención tendrán publicidad y estarán disponible para la consulta por cualquier interesado a través de la plataforma SECOP II, a la que se puede acceder a través del siguiente hipervínculo https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Se destaca que los estudios y documentos previos hacen parte de la Invitación Pública, por lo que es importante su consulta y conocimiento por los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de contradicción entre aquellos y la Invitación Pública, esta última prevalecerá.

Cada uno de los documentos del proceso es de acceso público –salvo reserva legal o información confidencial-, y estarán sujetos a observaciones por parte de los interesados, las cuales deberán formularse como se indique en el numeral subsiguiente.

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES.

Las correspondencias, comunicaciones, mensajes y observaciones que se realicen o surjan en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la plataforma del SECOP II, de Colombia Compra Eficiente. En lo relativo a las observaciones sobre los documentos del proceso, estas deberán radicarse en la plataforma SECOP II, a través de la herramienta o pestaña “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente, y en general, aquellas que se radiquen por medio distinto a la plataforma SECOP II. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación, solicitud de aclaración o inquietud a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones, solicitudes de aclaración o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. En consecuencia, se realizará un único documento que consolide la totalidad de respuestas al conjunto de observaciones que se hayan recibido.

Pese a lo anterior, ante un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, las comunicaciones, observaciones y/o aclaraciones deberán dirigirse a la Entidad por medio de correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando el proceso sobre el cual se dirige. Conforme a la anterior, una falla general que impida presentar observaciones y mensajes no repercutirá sobre el cronograma del proceso. La Entidad procederá a publicar en el SECOP II las observaciones que se presenten de esta forma, en razón de un evento de indisponibilidad.

Es importante resaltar que los interesados deben respetar plenamente las oportunidades concedidas o previstas dentro del cronograma para elevar observaciones, pues si la observación es extemporánea, esta simple circunstancia habilita a la Entidad para rechazarla de plano, y, en consecuencia, la respuesta que deba darse a las mismas simplemente expresará que no se atiende por extemporánea.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

5. 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. En consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano, por lo que, si están en otro idioma, deberán allegarse, en principio, junto a su traducción oficial.

Será responsabilidad del proponente acreditar que quien realizó la traducción oficial de los documentos allegados ostenta las calidades y requisitos previstos por el Decreto 382 de 1951 y la Ley 962 de 2005 para ser traductor e intérprete oficial, lo que conlleva la necesidad de allegar el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario, que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

Pese a lo anterior, la Entidad se acoge a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, permitirá que los proponentes presenten traducciones simples al momento de presentar oferta, debiendo, necesariamente, dentro del término de subsanación, entregar la traducción oficial, la cual debe ser el mismo texto presentado inicialmente.

En el caso de que los proponentes deban acreditar fichas técnicas, especificaciones, manuales o instrucciones de uso de bienes, productos o servicios, bastará una traducción simple de los mismos, en concordancia con lo establecido por la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar, con su oferta, los documentos públicos, otorgados en el exterior, con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. Es decir, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Por otra parte, si un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. Si en el país de origen existe una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES.

En caso de que se requiera acreditar formación académica y experiencia de personas naturales, bien sea como factor habilitante de la propuesta o como factor puntuable o ponderable, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará plena aplicación a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre del año 2023, salvo en lo que respecta a la experiencia de ingenieros, y a la formación académica en el exterior, donde únicamente se permitirá aportar la convalidación.

En consecuencia:

-La experiencia profesional, tratándose de profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012; y, de igual manera, en el caso de ingenierías, las que se rigen por una norma especial, como lo es la Ley 842 de 2003, que en su artículo 12 (no derogado por el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, dada la especialidad de aquella) establece que: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"*.

-Lo anterior debe sistematizarse con lo dispuesto por la Ley 2043 de 2020, según la cual, se puede validar experiencia profesional la que sea producto del desarrollo o ejecución de prácticas profesionales, definidas en los términos del artículo 3 de la Ley en mención, con independencia a que tenga lugar antes de la finalización del pensum o programa académico. Pero en este caso, la Entidad Beneficiaria deberá acreditar dicha experiencia.

-Para acreditar un título o formación académica obtenido en Colombia, se podrá allegar bien sea el diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional.

-En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.

Por otra parte, tratándose de profesiones que requieran matrícula o tarjeta profesional, o cualquier otro requisito adicional para el ejercicio de la misma, se requerirá la acreditación de los mismos. A su vez,

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

cuando existan profesiones que puedan ser objeto de sanciones disciplinarias como la suspensión en el ejercicio de la profesión o exclusión de la misma, se solicitará prueba de la ausencia de sanciones.

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGAS POR LOS OFERENTES.

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: *"Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.*

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento."

9. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

10. INFORMACIÓN RESERVADA.

Dado que la oferta y la documentación que con ella se acompaña debe hacerse pública en la plataforma de SECOP II, será responsabilidad del oferente solicitar, por escrito, la reserva de aquellos documentos o aspectos que contengan información sujeta a reserva o con información confidencial, debiendo indicar la normativa que ampara su solicitud. A su vez, deberán dar clic en la casilla de confidencialidad, dispuesta por el SECOP II, al momento de presentar su oferta, y que de dicha manera el o los documentos inicialmente sean visibles únicamente para la Entidad.

La Entidad deberá verificar la pertinencia de la solicitud, para decidir si el documento o la información efectivamente están sujetos a reserva. De ser así, se aceptará la solicitud de reserva en el SECOP II, sin perjuicio de que la información sujeta a reserva sea conocida, para proceder con la habilitación y evaluación de la oferta, por el personal que conforme el comité de evaluación y demás funcionarios o personas que participen en la evaluación y adjudicación. Si no se encuentra el mérito para calificar la información como reservada, no se aceptará la solicitud de reserva, y la información estará sujeta a publicidad.

11. DOCUMENTOS QUE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS O INTERLINEADOS.

Si un documento allegado presenta tachaduras, enmendaduras o interlineados no será tenido en cuenta,

a menos que esté salvado con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento -al pie del documento-, más una nota aclaratoria -al margen del documento- donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

12. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.

En relación con valores económicos de contratos utilizados para acreditar o validar la experiencia exigida, se debe proceder con la conversión de la moneda. En dicho caso, si el valor del contrato se pactó en dólares americanos o estadounidenses (USD), se deberá proceder con la conversión con base en la TRM, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente al momento de la terminación del contrato. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar americano o estadounidense, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para contratos cuyo valor económico haya sido fijado en dólares americanos o estadounidenses (USD). Finalmente, para la expresión en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del monto que se obtenga en pesos colombianos, se dividirá tal monto entre el salario mínimo mensual legal del año en que se haya suscrito el contrato. Para ello, la fuente consulta será el siguiente hipervínculo http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios .

13. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez se produzca el cierre del proceso -hora y fecha límite para la presentación de ofertas-, la Entidad procederá a darle apertura a las ofertas oportunamente recibidas. Tras ello, en el SECOP II se hará la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma, que hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

La publicación del contenido de las ofertas radicadas por los proponentes será de manera concomitante a la publicación del informe preliminar de evaluación. La publicidad de las ofertas pretende que los proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada que cuente con aceptación por parte de la Entidad, y así tener la oportunidad de ejercer plenamente su derecho de contradicción sobre la evaluación efectuada por el Comité Evaluador.

14. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y no hayan sido presentados o acreditados de manera completa por el oferente, deberán ser solicitados por la Entidad, en cumplimiento de su deber de requerir a los oferentes para que procedan con la subsanación de su oferta, y el correlativo derecho que les asiste a los oferentes.

En consecuencia, ante la ausencia de requisitos o falta de documentos relativos a aspectos técnicos, financieros, jurídicos, y en general cualquier aspecto de tipo habilitante, la Entidad, dentro del informe de evaluación o por medio de mensaje en el SECOP II, procederá con el requerimiento a los oferentes que

no acrediten tales aspectos o no hayan presentado la totalidad de documentos necesarios para habilitar su propuesta, para que procedan con la subsanación de su oferta, mediante la presentación de los documentos necesarios que acrediten esos factores habilitantes. La documentación deberá ser presentada dentro del término de un (1) día hábil otorgado para dar traslado del informe preliminar de evaluación. Sin embargo, si la Entidad, al proceder con el informe preliminar de evaluación, no advierte la necesidad de subsanar determinado aspecto, hallando con posterioridad su error u omisión, por cualquier motivo, procederá con un nuevo informe preliminar o directamente con un requerimiento para que se proceda con la subsanación, otorgando un término de la misma extensión que el indicado con anterioridad. Ante esta última circunstancia, de ser necesario, se harán los respectivos ajustes al cronograma. Esto no implicará, de ninguna manera, modificar o extender el término de subsanación para aquellos proponentes que hayan sido requeridos para subsanar con anterioridad. En el mismo sentido, si frente un oferente se identifica un defecto adicional al o a los que motivaron un previo requerimiento de subsanación, se otorgará una nueva oportunidad para subsanar, por el término ya indicado, sin que puede aprovechar esta para subsanar aspectos que ya habían sido objeto de requerimiento, pues la nueva solicitud no reabrirá ni extenderá oportunidades para atender los que se hayan hecho de manera previa.

En todo caso, al subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

A su vez, la subsanación tampoco tendrá incidencia sobre lo puntuable. Por ello, de haber un aspecto que tenga doble connotación, es decir, que sirva para acreditar tanto un factor habilitante como puntuable o ponderable, la Entidad requerirá al oferente para que subsane, pero únicamente para efectos de habilitar la propuesta, pues el aspecto ponderable carecerá, total o parcialmente, según el caso, de puntuación.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no allegar información o documentos requeridos para subsanar la oferta produce el rechazo de la misma.

De igual forma, la Entidad podrá requerir al proponente para que presente las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes, las cuales podrán recaer, inclusive, sobre aspectos que otorguen puntaje. En estos casos, el proponente no podrá modificar, mejorar o adicionar la propuesta. Las aclaraciones o explicaciones se solicitarán en el informe preliminar de evaluación, y deberán hacerse en la misma oportunidad otorgada para subsanar. Al aclarar o explicar, los proponentes podrán allegar documentos que sirvan de fundamento del sentido en el que aclaran o explican un punto, salvo que se trate de documentos que se hayan previsto como necesarios para evaluar la oferta en aspectos ponderables. Si no se aclara o explica, o es insuficiente, la consecuencia será el rechazo de la propuesta.

Las oportunidades señaladas en este numeral no se oponen a que los proponentes, por iniciativa propia, procedan con la subsanación, aclaración o explicación, inclusive con anterioridad a la publicación del informe preliminar de evaluación.

Por último, desde lo formal, se insta a los oferentes para que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que deban realizar, se hagan por medio de la herramienta o ventana de “MENSAJES”, dentro de la plataforma SECOP II. Esto, en cuanto facilita que su contenido sea anexado a la oferta por parte de la Entidad.

15. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas, el personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla que conforme el Comité de Evaluación y tenga a su cargo el análisis de los ofrecimientos económicos determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Entidad hará las correcciones correspondientes.

Únicamente se entienden como errores aritméticos aquellos que se produzcan en el resultado la operación, y no a errores a la hora de determinar los dígitos, factores o valores base dentro de la misma. De igual manera, no se tendrá como error aritmético el que sea producto de determinar equivocadamente la operación, como restar cuando se debía sumar, o multiplicar cuando se debía dividir.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente ocupa el primer orden de elegibilidad y se rehúsa a aceptarlas, se aplicarán todas las consecuencias que devengan de negarse, sin justa causa, a suscribir un contrato adjudicado, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente que siga en el orden de elegibilidad, si la propuesta resulta igualmente favorable para la Entidad.

16. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La presente Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, no existe grado de prevalencia entre capítulos, numerales, cláusulas o literales, por lo que debe haber una correcta sistematización entre ellos, en cuanto se complementen entre sí.

En caso de contradicción entre un título o denominación y su desarrollo o contenido, prevalecerá este último.

Para interpretar cualquier disposición del pliego de condiciones se deberá tener presente la finalidad concreta que se pretende satisfacer con el proceso que se cursa, así como también los fines y principios de la Contratación Estatal, los principios generales del derecho, los principios que rigen las actuaciones administrativas, los principios de derecho comercial y civil -en cuanto sean compatibles- y los principios de la función administrativa. A su vez, se aplicarán los criterios de interpretación previstos por el Código Civil –arts. 1618 a 1624-.

17. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre los distintos documentos del proceso, así como también procedan a ofertar, subsanar, aclarar y justificar en las

oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley. Pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

18. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL.

Si se modifica la fecha de cierre, la fecha de referencia para determinar el momento en que tuvo que haberse expedido determinado documento exigido por la Invitación Pública será la fecha inicialmente prevista como la de cierre del proceso, para brindar, de tal manera, una mayor oportunidad.

19. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva o confidencialidad. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP II.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 se efectuará a través de la plataforma SECOP II, a la cual se puede ingresar por https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO II.

GENERALIDADES DEL CONTRATO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar los servicios para el desarrollo del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluidos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME).

Consecuente con el objeto, el contrato a celebrar es un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Para definir tanto el alcance como la descripción del proyecto, debemos observar el Anexo Técnico establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, puesto que en la Circular DEAJC24-5 del 29 de enero de 2024, proferida por la doctora Naslly Raquel Ramos Camacho, en su calidad de Directora Ejecutiva de Administración Judicial, se exhortó a los Directores Seccionales de Administración Judicial a que: *"(…)para la ejecución de las actividades del proyecto de inversión denominadas "Desarrollar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros" y "Fortalecer la capacidad técnico- administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley", se deben tener en cuenta los anexos técnicos que se adjuntan a esta circular."*

Bajo esa premisa, lo primero que debe decirse que la actividad se cimienta sobre el riesgo biomecánico asociado a desórdenes músculo esqueléticos. A partir de lo anterior, se estructuró la siguiente metodología: *"Talleres basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor."* En consecuencia, se dirige a aquellos servidores judiciales que se encuentran en el programa de vigilancia epidemiológica como sintomáticos (Severo-Moderado–Leve) o casos de salud musculoesquelética.

En el presente acápite expondremos el alcance y especificaciones de las actividades, las cuales se desagregan de la siguiente manera:

-Desarrollo de talleres, que se componen de dos sesiones.

-Hidratación, refrigerio y alimentación de los asistentes a los talleres.

-Realización de una estrategia de convocatoria previa a los talleres.

-Realización y entrega de informes, junto a su sustentación.

-Estructuración de un plan de trabajo.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **De la realización de los talleres:**

Como se expuso con anterioridad, la metodología a aplicar consiste en *"Talleres basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor."*

En el año en curso, las sesiones a desarrollar son las siguientes, que deben abordar las temáticas que se exponen a continuación:

Sesión 3: Manejo de atención y reestructuración cognitiva

Objetivos

• Dar valor a los procesos de afrontamiento

• Generar y potenciar mecanismos de afrontamiento al dolor.

• Establecer la idea de que prestar atención a otros estímulos, disminuirá la intensidad con la que se percibe el dolor.

- *Plantear lo anterior como una herramienta para controlar cuánto dolor se percibe.*
- *Favorecer la sensación de control sobre el problema.*

Sesión 4: Prevención de recaídas

Objetivos

• Enfatizar que la participación en el grupo es sólo el primer paso del proceso, que los cambios son progresivos y requerirán del trabajo futuro de cada servidor.

• Prevenir recaídas.

• Generar conciencia de cómo el dolor ha afectado los procesos de comunicación con los demás.

• Impacto del estrés en el desarrollo de trastornos musculo esqueléticos.

Los talleres se hacen de manera presencial, por intermedio de profesionales idóneos (en consideraciones posteriores se abordará este punto), manejando un tiempo mínimo de dos -2- horas por sesión. Cabe decir que dichos profesionales tendrán autonomía técnica para realizar dichas sesiones, en razón de su conocimiento, experiencia y experticia, pero deberán tener como referencia los objetivos que se pretenden

lograr con la misma, así como también aquellas orientaciones y/o directrices que eleve el supervisor del contrato, tendientes a que los resultados de los mismos sean satisfactorios frente a las finalidades que se pretenden con estas actividades.

A su vez, las sesiones tendrán, como máximo, cuarenta -40- asistentes. Como quiera que se identifica una población beneficiaria que asciende a la suma de doscientas cincuenta y siete -257- personas, se conforman siete -7- grupos, y deberán realizarse, como máximo, siete -7- talleres, es decir, doce -12- sesiones.

Por cada uno de los grupos, el contratista deberá garantizar que las sesiones que integran el taller tendrán lugar en un mismo día.

- **Hidratación, refrigerio y alimentación de los asistentes a los talleres:**

Esta labor conexa al desarrollo de los talleres implica lo siguiente:

-Servicio de estación de estación de café→ el contratista pondrá un stand en el espacio físico donde se desarrollen las sesiones, donde se ofrecerá agua, café, aromática y pastelería de hojaldre, de la siguiente manera:

Bebida:	Volumen:	Unidades:
Agua	Botellas de 500 M/L	80 por taller
Café	Vasos de 150 M/L	40 por taller
Aromática	Vasos de 150 M/L	40 por taller

Alimento:	Peso:	Unidades:
Pastelería de hojaldre surtida	50 gramos por ítem	120 por taller

-Suministro de almuerzo para los asistentes→ dentro de la actividad, habrá un receso de cuarenta y cinco -45- minutos a una -1- hora para el almuerzo.

Se debe dar un almuerzo por persona, que contemple lo siguiente:

Ítem:	Cantidad:
Proteína animal -carne, cerdo, pollo, pescado, a elección de cada asistente (se ofrecerán dos, previa concertación con el supervisor del contrato)-.	250 gramos.
Arroz.	100 gramos.
Ensalada vegetal.	100 gramos.
Puré de papa con queso parmesano rallado.	100 gramos.
Bebida -elección por persona, entre agua, gaseosa o jugo natural-.	500 mililitros.
Postre frío.	75 gramos.

- **Realización de una estrategia de convocatoria previa a los talleres:**

Esto es una actividad secundaria, que también corre por cuenta del contratista, y con la que se pretende la máxima difusión de los talleres, buscando que los servidores se motiven a participar, para, de tal manera, lograr la mayor cobertura del caso.

Consecuente con ello, el contratista deberá desplegar una estrategia de convocatoria, valiéndose de alguno de los siguientes medios o mecanismos de difusión: publicidad por medio de la página web de la Rama Judicial; correo electrónico; material impreso, tales como plegables, de la colocación de pendones; u de otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

En cooperación con el contratista, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la entrega de los datos de quienes conforman la población hacia la cual se dirige la actividad, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos.

La estrategia deberá desarrollarse de forma sucesiva y continúa, con una antelación mínima de quince -15- días frente a la realización de cada evento.

- **Realización y entrega de informes, junto a su sustentación:**

El contratista deberá presentar un informe acerca de las sesiones realizadas y la población asistente, sumado a las tareas o recomendaciones asignadas a los servidores.

Esta información se complementa con una plantilla de Excel que incluirá nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo.

Sumado a lo anterior, el contratista deberá presentar los informes y resultados ante el supervisor del contrato para que proceda con la aprobación o realización de requerimientos y/o ajustes que sean del caso. Una vez se obtenga la efectiva aprobación por parte del supervisor, el contratista y su equipo de trabajo (profesionales) deberán proceder con la presentación y sustentación de los mismos ante el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, de manera presencial.

Estos informes, además, vendrán acompañados de registros fotográficos y videos de las actividades realizadas.

En principio, los informes deben hacerse en medios tecnológicos o magnéticos.

- **Estructuración de un Plan de Trabajo:**

Dentro de los cinco -5- días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá estructurar un Plan de Trabajo que abarque, como mínimo, los siguientes aspectos:

- ✓ Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades. A partir del contenido del cronograma, se fijará la época o períodos en los que deban verificarse las sesiones.
- ✓ Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria.
- ✓ Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Una vez se haga, el Plan de Trabajo será presentado ante el Supervisor del Contrato, para que lo apruebe sin reparos, o le haga los ajustes que sean necesarios. Una vez se apruebe, el Plan de Trabajo pasará a ser parte estructural del contrato celebrado.

❖ **Recursos físicos y humanos para el desarrollo del contrato:**

Habiendo establecido el conglomerado de actividades que deben desarrollarse durante la ejecución del contrato, y la forma en que debe hacerse, se procede a exponer los recursos de los que debe disponer el contratista, visto tanto de la perspectiva de infraestructura física como equipo de trabajo.

- **Elementos físicos que se requieren para el desarrollo de los talleres, y la labor conexa de hidratación, refrigerio y almuerzo:**

Estas actividades se realizarán en un establecimiento físico que se ubique en el Distrito de Barranquilla -concretamente, en la localidad de Riomar, o en la localidad Norte Centro-Histórico-, y que cuente con:

1. Un (1) salón de convenciones, eventos, conferencias, auditorio o similar, que sea completamente cerrado, y que cuente con ciento cincuenta -150- metros cuadrados o más en cuanto a extensión.
2. Este lugar debe disponer de aires acondicionados e iluminación suficiente.
3. El contratista se encargará o garantizará que el mismo este equipado de sillas -una por asistente-, mesas, así como también de ayudas audiovisuales y equipos de sonido que permitan el correcto desarrollo de las actividades, como computador, cableado, video bean, micrófonos, parlantes o amplificadores, entre otros (incluyendo aquellos ítems que se necesiten para realizar actividades dinámicas o rompe hielos), en proporción al espacio del salón y el número de personas a las que se dirige la sesión.
4. Un espacio diseñado o acondicionado para la alimentación de las personas, en espacio físico separado del salón donde se desarrollen las sesiones, el cual los beneficiarios tomarán el almuerzo.
5. Baños.
6. Un espacio de parqueadero.

Todos estos aspectos se entenderán cubiertos por la oferta económica presentada en la etapa de selección.

El supervisor deberá aprobar, de forma previa a la confirmación por parte del contratista, el lugar para el desarrollo de las sesiones.

- **Equipo de trabajo mínimo o personal humano requerido para el desarrollo de las actividades:**

Las actividades que deben ejecutarse en el marco del objeto contractual exigen la conformación de un equipo mínimo de trabajo, que debe incluir lo siguiente:

1. Un -1- director de proyecto:

Frente a este miembro, las exigencias de formación académica y experiencia profesional son las siguientes:

A) Debe tener alguno de los siguientes títulos profesionales:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

-Profesional en Medicina, con especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.
-Profesional en Fisioterapia, con especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o Rehabilitación.
-Profesional en Enfermería, con especialidad en Rehabilitación Física.

Dado que en todos los casos se trata de Talento Humano en Salud, debe contar con inscripción en el RETHUS. A su vez, no deben haber sido destinatarios de sanciones que impidan el ejercicio de la profesión.

B) En cuanto a experiencia, deberá acreditar mínimo dos -2- años de experiencia profesional.

2. Dos -2- profesionales para el desarrollo de los talleres:

Frente a estos miembros, las exigencias de formación académica y experiencia profesional son las siguientes:

A) Debe tener alguno de los siguientes títulos profesionales:
-Profesional en Medicina, con especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.
-Profesional en Fisioterapia, con especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ergonomía o Rehabilitación.
-Profesional en Enfermería, con especialidad en Rehabilitación Física.

Dado que en todos los casos se trata de Talento Humano en Salud, debe contar con inscripción en el RETHUS. A su vez, no deben haber sido destinatarios de sanciones que impidan el ejercicio de la profesión.

B) En cuanto a experiencia, deberá acreditar mínimo dos -2- años de experiencia profesional.
-Atendiendo a que requiere las mismas exigencias de formación y experiencia que el director de proyecto, la Entidad aceptará que el director de proyecto también pueda fungir como uno de los profesionales designados para el desarrollo de los talleres.

3. Un -1- auxiliar de apoyo para la convocatoria:

Esta persona deberá tener alguna de los siguientes grados de formación académica: Técnico en talento humano, áreas de la salud o administrativas afines.

En cuanto a la experiencia, se requiere una experiencia mínima de un -1- año.

Nota 1: al tratarse de un equipo mínimo, el contratista podrá conformar un grupo compuesto por una mayor cantidad de miembros, si lo estima necesario para la correcta y oportuna ejecución del contrato. En tal caso, todo miembro adicional deberá ajustarse a las exigencias plasmadas.

Nota general: tanto el alcance como las especificaciones fijadas se hicieron siguiendo los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico mencionado con anterioridad, el cual debe integrarse al presente acápite. En caso de contradicción entre ambos, prevalecerá lo establecido en la presente Invitación Pública.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80110000	**80111500**		Desarrollo de Recursos Humanos.
80000000	80140000	80141600	**80141607**	Gestión de eventos.
85000000	85110000	85111600	**85111601**	Servicios de prevención o control de enfermedades óseas.
85000000	85120000	**85122100**		Servicios de rehabilitación.
93000000	93140000	93141800	**93141808**	Servicios de Seguridad o Salud Ocupacional.

NOTA: De acuerdo con la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial es de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($84.994.000)**, incluido impuestos y contribuciones de Ley. Presupuesto que, al ser convertido a SMLMV, equivale a 65,38 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

Estos valores se respaldan presupuestalmente en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
2924	2024-07-15	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	Amparar recursos para programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluido dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME)	16	CSF	2	$93.080.043

La necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad, del año 2024.

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para calcular el presupuesto oficial establecido, la Entidad procedió a hacer la equivalencia en salarios mínimos mensuales de lo que se pagamos en el año 2023 con el valor del salario mínimo mensual de 2024. En ese sentido, atendiendo que en el año 2023 cada sesión tuvo un valor de $10.833.332,79, o sea, 9,34 SMLMV, en 2024, 9,34 SMLMV equivalen a $12.142.000. Al multiplicar tal cifra por siete -número de talleres-, se llega al valor de $84.994.000.

6. PRECIO:

El precio inicialmente previsto para el contrato será el valor total del ofrecimiento del contratista.

Sin embargo, el precio a pagar dependerá del número de talleres que efectivamente se realicen, siguiendo los lineamientos que se exponen a continuación:

De manera previa, y en función al éxito y acogida de la estrategia de convocatoria, se definirá si efectivamente se programarán siete talleres, como se tiene inicialmente previsto (al ser 257 personas, y que los grupos son de máximo 40 miembros, en principio se estima que serán 7 grupos), o si finalmente será una cifra inferior. A su vez, se definirá el número de integrantes que tendrá el respectivo grupo.

Conforme a lo anterior, en lo que respecta a los gastos que devienen de los almuerzos, su valor se determinará tras multiplicar el valor individual de los mismos (conforme al contenido de la oferta económica del contratista) por el número total de personas cuya presencia se haya confirmado -con independencia a que en últimas no hayan asistido-.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En contraste, los costos de los demás conceptos -logística; emolumentos económicos de los servicios profesionales; hidratación y refrigerio- se determinarán al multiplicar el valor individual de los mismos (conforme al contenido de la oferta económica del contratista) por el número total de grupos que efectivamente se hayan confirmado.

Adicionalmente, es del caso aclarar que la Entidad **NO** garantiza la conformación de los siete grupos inicialmente previstos, ni tampoco la asistencia de las 257 personas. Por lo tanto, la conformación de grupos en menor proporción es un riesgo del contratista. Sin embargo, una vez se haga la definición o confirmación del número de grupos y personas, la Entidad asume el riesgo de la asistencia en menor proporción a lo confirmado.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, **MEDIANTE UN ÚNICO PAGO, que tendrá lugar a la culminación de la totalidad de las labores que debe ejecutar el contratista, o al vencimiento del plazo del contrato**, previa presentación de la factura o cuenta de cobro **(en los cinco (5) días hábiles siguientes al pleno cumplimiento de las labores o actividades o al vencimiento del plazo)** al supervisor designado.

La factura o la cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:

1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.
3. Certificación, 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 las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, que correspondan a: retención en la fuente, retención de industria y comercio, retención de IVA, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del

contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello Y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. **En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro –Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.**

NOTAS:

1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato.

2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024.

Para la ejecución del contrato se requiere que concurran los requisitos previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que son, a saber: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Respecto a esta última exigencia, se tendrá por satisfecho con los documentos allegados en el proceso de selección.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Su obligación principal es la de prestar los servicios contratados dando cumplimiento al alcance y especificaciones fijadas en la Invitación Pública, así como lo dispuesto dentro del contenido de la oferta presentada. Esta ejecución deberá ser oportuna -dentro de los plazos señalados y convenidos-. Sin embargo, la Entidad reconoce al contratista autonomía técnica para definir la forma en que se realicen las actividades, pero orientada a la satisfacción de lo requerido por la Entidad contratante. Ello sin perjuicio de las orientaciones o directrices que se puedan impartir por medio del supervisor, tendientes a logar la correcta ejecución del contrato, las cuales deben ser observadas por el contratista.
2. Una vez concurran los requisitos legales de ejecución del contrato, procederá con la suscripción del acta de inicio, con el Supervisor del Contrato. De igual manera, una vez se agoten las obligaciones del contrato, se procederá a suscribir un acta de finalización.

3. Dentro de los cinco -5- días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá proceder con la entrega del Plan de Trabajo al Supervisor del Contrato, para que este adopte las decisiones a las que haya lugar. A su vez, estará presto a atender las orientaciones que efectúe el supervisor sobre este punto. Una vez se le apruebe el Plan de Trabajo, procederá con el inicio de la estrategia de convocatoria.
4. Asumir todos los costos de logística y conexos en los que se deba incurrir para prestar la totalidad de actividades contempladas por el objeto contractual, y conforme a las especificaciones y/o lineamientos establecidos por la Entidad dentro de los documentos del proceso. En ese sentido, correrán por su cuenta los costos ligados a la organización del espacio para desarrollar las sesiones -sillas, mesas, equipos tecnológicos y apoyos audiovisuales, entre otros, así como también los gastos de transporte en que debe incurrir para el montaje-.
5. Al momento de ejercer la autonomía técnica de la que goza, el contratista se compromete a estructurar el Plan de Trabajo y las distintas actividades de forma tal que, con base en su conocimiento, experiencia y experticia, las labores contratadas logren ser satisfactorias y se alcance al máximo los cometidos y/o las finalidades que se pretenden con ellas.
6. Valerse de personal profesional idóneo y calificado para el desarrollo de las distintas actividades que enmarca el contrato, lo que se garantiza dando pleno cumplimiento a las condiciones de formación académica y de experiencia previstas por la Entidad. **Nota:** Si sobrevienen circunstancias de fuerza mayor que impidan tener o continuar con alguno de los miembros del equipo inicialmente presentado, el contratista procederá con su reemplazo, en el menor tiempo posible, con personal que tenga, por lo menos, el mismo grado de formación y experiencia del miembro que deba ser reemplazado. En todo caso, las modificaciones requieren el conocimiento previo por parte de la Entidad, y aceptación de la modificación, lo que será hecho por intermedio del Supervisor designado. Todo lo relacionado con la modificación del equipo de trabajo debe constar por escrito.
7. En aquellos casos donde se haya previsto, realizar la previa presentación ante el supervisor la forma en que se pretende desarrollar o cumplir determinado acto o actividad. En ese mismo sentido, deberá atender y acatar aquellas observaciones y/o directrices que manifieste el supervisor del contrato. **Nota:** el supervisor podrá impartir observaciones o directrices inclusive sobre aspectos que no requieren aprobación previa, siempre que se justifiquen en la necesidad de adopción de medidas para garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Asistir a cualquier reunión que, con ocasión del contrato, sea programada por el supervisor o la Entidad.
9. Utilizar espacios físicos y bienes que se encuentren en óptimas condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento, de forma tal que no impliquen exposición al riesgo de la vida, salud e integridad de las personas asistentes.
10. Abstenerse de ejecutar obligaciones de manera distinta al Plan de Trabajo aprobado, salvo que cuente con el visto bueno del supervisor del contrato. De igual manera, se abstendrá de ejecutar las obligaciones en condiciones que no concuerden con lo aprobado o señalado por el Supervisor del Contrato, sin que exista visto bueno expreso de este.
11. Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

12. Garantizar que todos los miembros del equipo de trabajo actúen con profesionalismo, ética y decoro al momento de relacionarse o interactuar con los beneficiarios de las actividades.
13. En términos generales, el contratista desplegará toda labor que sea proporcional y razonable para lograr la prestación de un servicio de calidad, por la cual se hace responsable, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
14. Verificar la participación, en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta. Posteriormente, deberá entregar listado de asistencia utilizando los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los aprobados por el Consejo Superior de la Judicatura. De igual manera, recopilará registros fotográficos y videos de las sesiones.
15. Atender, de manera inmediata, las directrices que devengan de la Entidad contratante, tendientes a la correcta ejecución del contrato.
16. Atender, en un término máximo de cinco -5- días hábiles, cualquier requerimiento que eleve la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla sobre información o estado de ejecución de las obligaciones que surjan en el desarrollo del contrato.
17. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los tiempos exigidos.
18. Consolidar la información -informes- de las actividades realizadas conforme a las especificaciones técnicas, y una vez culminado debe ser remitido a las direcciones electrónicas mmendezm@cendoj.ramajudicial.gov.co y sgsstbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co.
19. Proceder con la respectiva presentación y sustentación de los resultados ante el Área de Talento o Recursos Humanos de la Entidad, en presencia de cada uno de los profesionales que conformaron el equipo de trabajo.
20. Cumplir con las obligaciones que impone la normativa laboral frente a sus trabajadores, tales como el pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones sociales, aportes parafiscales del Sistema de la Protección Social -Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, así como también en lo relacionado con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST). En relación con esta obligación, el contratista debe presentar, tanto para los pagos como para la liquidación del contrato, las planillas de pago de aportes parafiscales del Sistema de la Protección Social. De igual manera, en ejercicio de sus atribuciones o poderes frente a su personal, el contratista responde en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. De igual manera, en el caso de que vincule personal a través de contratación por prestación de servicios, el contratista pagará oportunamente los respectivos honorarios, adoptará las medidas pertinentes con miras a que sus contratistas estén cumpliendo con sus obligaciones relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, siempre y cuando se den las condiciones legales previstas para que estas surjan.
21. En principio, se valdrá de medios tecnológicos y/o magnéticos para la consolidación de informes, recopilación de datos, entre otras actividades que deba realizar, sin impresión física. En caso de que deba proceder con impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

22. Presentar oportunamente los documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta.
23. Constituir y entregar de manera oportuna las garantías patrimoniales que se le exijan para la ejecución del contrato, respetando las condiciones de vigencia, suficiencia, y amparos. A su vez, el contratista deberá proceder con el restablecimiento o ampliación de las garantías cuando sea del caso. En el mismo sentido, efectuar los ajustes que sean indicados por la Entidad, en caso de no aprobar o rechazar las garantías presentadas.
24. Mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño que se produzca en su contra o contra de terceros, imputable al contratista o su personal, en relación con la ejecución del contrato.
25. Presentar las facturas o cuentas de cobro, y sus respectivos soportes, en la oportunidad señalada. Además, adelantar aquellas cargas o gestiones indicadas dentro de la Invitación Pública, que son presupuesto necesario para que la Entidad pueda proceder con los pagos que se deban efectuar al contratista.
26. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. A su vez, cooperará con la Entidad para lograr liquidar el contrato.
27. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
29. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

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

NOTA 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes.
3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor.
4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia.
6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido.
8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en:

-La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya.

-La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya.

-El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones.

-La Resolución 7049 de 2019, "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

1. Como presupuesto necesario para el desarrollo de sus funciones, deberá revisar y conocer los documentos del proceso -Estudios y Documentos previos, Invitación Pública y demás que se integren a estos- así como también la oferta que haya elevado el contratista al momento de participar dentro del proceso de selección.
2. De manera previa al inicio de la ejecución del contrato supervisado, deberá verificar que concurran los requisitos legales (artículo 41 de la Ley 80 de 1993) y aquellos que convencionalmente se hayan pactado para ello. Verificado lo anterior, suscribirá, con el contratista, un acta de inicio. A su vez, a la terminación del contrato, suscribirá un acta de finalización.
3. Mantener un contacto permanente con el contratista durante la ejecución del contrato (por medio del director del proyecto), que permita tener conocimiento actualizado del desarrollo de actividades tendientes a la correcta y oportuna ejecución del contrato, y estar al tanto de cualquier circunstancia relevante. El supervisor documentará las comunicaciones que tenga con el contratista.
4. Cooperar con el contratista en el desarrollo de las estrategias de convocatoria de las actividades a desarrollar en virtud del contrato.
5. Ejercer el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, verificando, particularmente que el contratista constituya y mantenga el equipo de trabajo en las condiciones requeridas por parte de la Entidad (sin perjuicio de la posibilidad de efectuar modificaciones en los casos así previstos), que los lugares para desarrollar las labores cumplan con las exigencias impuestas, y que los servicios sean prestados de conformidad con las especificaciones técnicas y alcance señalado dentro de los documentos del proceso (Estudios Previos, Invitación Pública, clausulado contractual) y las normas técnicas o de otro tipo que regulen la actividad a desarrollar. A su vez, deberá proceder, mediante escrito, con las recomendaciones, directrices, instrucciones y órdenes que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

6. Solicitar, oportunamente, la entrega del Plan de Trabajo a cargo del contratista, frente a lo cual deberá pronunciarse aprobándolo sin reservas o procediendo a introducir los ajustes que sea hagan necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno del contrato.
7. Llevar control documental del cumplimiento del servicio contratado, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, de manera mensual, las certificaciones de cumplimiento, que serán necesarias para los pagos mensuales al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que el servicio no se cumpla a cabalidad, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito.
8. Cuando lo estime necesario, ejercerá la facultad legal de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
9. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad.
10. Cuando en el ejercicio de su función de vigilancia y control sobre la ejecución del contrato advierta la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, deberá informarlo a la Entidad, aportando un informe por escrito que dé cuenta de las circunstancias advertidas.
11. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar.
12. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social.
13. Adelantar los trámites pertinentes, ante las respectivas Unidades de la Entidad, con las facturas o cuentas de cobro que radique el contratista. Además, en el ejercicio de sus funciones, el supervisor verificará que los montos que son objeto de cobro por parte del contratista tengan correspondencia tanto con los servicios que hayan sido efectivamente prestados hasta el momento de la presentación de la factura como con los precios establecidos en el ofrecimiento económico del contratista. De igual manera, expedirá y remitirá a las respectivas áreas de la Entidad aquellos documentos requeridos para el pago al contratista, cuya expedición radica en cabeza del supervisor.
14. En caso de identificar la necesidad de realizar modificaciones o ajustes el contrato, lo advertirá a la Entidad. En caso de que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, solicitará concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí, adición u otro tipo de convenio modificatorio del contrato, o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato, aspecto del resorte exclusivo del ordenador del gasto o su delegado. Cuando sea requerida una adición, modificación o prórroga al contrato, o deba haber cesión contractual en la posición del contratista, solicitará la realización del respectivo acto jurídico con una antelación mínima de cinco -5- días hábiles respecto a la fecha en la que se pretende perfeccionarlo, gestionando la realización de las actividades conexas a tal acto.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

15. Realizar las gestiones internas que se requieran para que se concreten las actividades de presentación y sustentación de los resultados del contrato.
16. Dejar constancia escrita de sus actuaciones derivadas de la labor de supervisión del contrato, conservando tal documentación.
17. Elaborar los informes que requiera la Entidad o los entes de control.
18. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato. También procederá con la proyección del acta de liquidación. La documentación relacionada en este punto debe ser remitida al Área Legal.
19. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, adjuntando en ella todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
20. Remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato.
21. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, deberá advertir tal situación a la Entidad.
22. Cualquier otra función prevista tanto por la Resolución 7025 de 2019*, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Administración Judicial",* como por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

14. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla.

15. INDEMNIDAD:

Será obligación del contratista mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actividades, derivadas de la ejecución del contrato.

16. CLÁUSULA PENAL:

En caso de presentarse, por parte de contratista, incumplimiento parcial o total, mora o retardo, o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.

17. MULTAS:

Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato se verifica que el contratista no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas de medio (1/2 o 0.5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) al momento de la imposición de las multas, por cada día calendario de incumplimiento, con el ánimo de conminar al contratista a cumplir con los compromisos u obligaciones contractuales que ha asumido.

Para su imposición, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo.

Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con la indemnización de perjuicios.

Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Dado que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, los cuales son contratos de ejecución sucesiva, este debe ser liquidado. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.

Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:**

Al tener un presupuesto oficial que asciende a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($84.994.000)**, cifra que equivale, tras hacer la conversión, a 65,38 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Situación que pone de manifiesto que el presupuesto oficial no sobrepasa los 100 SMLMV, que es el margen de la mínima cuantía de la Entidad, al ser el 10% de la suma límite de la menor cuantía. Puestas así las cosas, la modalidad de selección a aplicar es la de **MÍNIMA CUANTÍA,** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con sus modificaciones posteriores -Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019 y Ley 2069 de 2020-.

En consecuencia, el trámite estará regido por lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como también lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021-artículo 2-, y el Decreto 142 de 2023 -artículos 5, 12 y 13-. A su vez, para la selección del contratista se aplicarán los principios que rigen la actuación contractual del Estado, particularmente, los de economía, transparencia, responsabilidad, así como también los principios constitucionales que irradian sobre la contratación estatal y aquellos que la Constitución Política consagra frente a la función administrativa, previstos en el artículo 209 de dicho instrumento.

Ahora, de conformidad con las disposiciones que regulan la mínima cuantía, particularmente con las reformas establecidas por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y su Decreto Reglamentario, Decreto 1860 de 2021, la modalidad de mínima cuantía puede desarrollarse de tres formas: I) Bajo las reglas generales -publicación en el SECOP, con Invitación Pública generalizada-; II) Mediante adquisición en Grandes Almacenes -invitaciones públicas dirigidas únicamente a Grandes Almacenes-; III) Por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con Grandes Almacenes o Mipymes, gracias a los Instrumentos o Mecanismos de Agregación de Demanda.

Al carecer de motivos para contratar únicamente con grandes almacenes, y la ausencia de oferta en la TVEC, consideramos que lo pertinente es adelantar el trámite bajo las reglas generales.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO III.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes domiciliadas en Colombia con mínimo un (1) año de existencia al cierre del proceso, siempre que concurran los requisitos frente al valor, y solicitud de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas.

El primer presupuesto contemplado por el Decreto 1860 de 2021 para limitar una convocatoria a Mipymes es que *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*; tasa que fue fijada por dicho Ministerio en $532.338.092, para las vigencias 2024 y 2025. Dado que el Presupuesto Oficial del presente proceso está por debajo de tal umbral, **estamos ante una convocatoria susceptible de ser limitada a favor Mipymes con domicilio en Colombia, y que cuenten con, mínimo, un año de existencia.**

En consecuencia, en el cronograma se fijará una oportunidad para que reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes, que coincidirá con la fecha prevista para elevar observaciones a la Invitación Pública. Solicitudes o manifestaciones que también serán recibidas en el SECOP II, debiéndose presentar en la herramienta o pestaña de "MENSAJES".

Las Mipymes que hagan las solicitudes o manifestaciones deberán tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, así como también por lo menos un (1) año de existencia (estos requisitos se aplican únicamente a personas jurídicas. El año de existencia puede no tenerse al elevar la solicitud, pero al cotejar la fecha de constitución con la fecha estimada de cierre debe concluirse que, al momento de la ocurrencia de este último, quien eleva la solicitud ya tendría el año de existencia); y deberán aportar, junto a su solicitud de limitación, la acreditación de los requisitos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.Estas mismas exigencias deberán cumplirse por los oferentes, en el hipotético caso de que se llegue a efectuar la limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia.

Quienes acrediten la condición de Mipyme Nacional o con domicilio en Colombia con anterioridad al cierre del proceso por haber solicitado la limitación a la que alude el presente Capítulo, no deberán, en caso de presentar oferta, volver a presentar los documentos que acrediten tal situación, siempre que los mismos se hayan expedido en el rango temporal de treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la entidad manifieste si limitará o no la convocatoria a favor de MIPYMES CON DOMICILIO EN COLOMBIA QUE TENGAN POR LO MENOS UN (1) AÑO DE EXISTENCIA, y si, en caso de hacer la limitación, aplicará o no las limitaciones territoriales.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje. En procesos de mínima cuantía, legalmente sólo es exigible la capacidad jurídica, sin perjuicio de que la Entidad opte por exigir también condiciones de experiencia, así como también la capacidad financiera. Sin embargo, esta última sólo podrá exigirse cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios –sin que signifique que sea obligatorio-.

De conformidad con los estudios previos, de los requisitos habilitantes legales sólo se harán exigencias propias de la capacidad jurídica, que es imprescindible en cualquier proceso, y se requerirá la acreditación de experiencia para poder participar dentro del proceso. Atendiendo a que en los procesos de mínima cuantía no es exigible el RUP, se procederá a indicar la documentación con la que se acreditarán tales requisitos habilitantes.

Por otra parte, la Ley no establece una fijación taxativa de los requisitos habilitantes, por lo que, conforme a la autonomía que manejan las Entidades a la hora de dirigir sus procesos de contratación y establecer el contenido de los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, se pueden establecer otros requisitos habilitantes que se estimen necesarios para garantizar la idoneidad de todos los oferentes. Consecuente con ello, se fijarán unos requisitos habilitantes que deben cumplirse para prestar el servicio a contratar, y que devienen propiamente de normas que regulan esta actividad.

Puestas así las cosas, se establecen los siguientes requisitos habilitantes, que serán objeto de verificación por el Comité Evaluador, y si los satisface, se tendrá como “CUMPLE”, y la propuesta será habilitada, lo que es un presupuesto necesario para que el ofrecimiento elevado sea objeto de evaluación en su aspecto económico. En contraste, si no son satisfechas las exigencias, se dispondrá que el oferente “NO CUMPLE”, lo que implicará que la propuesta no sea habilitada (impide que sea objeto evaluación en el aspecto ponderable), sin perjuicio de la posibilidad de subsanar:

REQUISITO HABILITANTE	**VERIFICACIÓN:**	**RESULTADO:**
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
EXPERIENCIA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPACIDAD TÉCNICA O REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TÉCNICO	Cumple/ No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 y 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el contrato que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, que es su consecuencia natural. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales –proponentes plurales-.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas:

A) PERSONA NATURAL:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Si el proponente es comerciante o cuenta con un establecimiento de comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Esto 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 de la propuesta y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
3. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso. Este requisito no es aplicable para personas naturales sin domicilio en Colombia.
4. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad).*

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona natural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona natural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente o apoderado (*Formato No.1- carta de presentación de la oferta persona natural)*.
- ✓ En caso de que la propuesta provenga de apoderado -especial o general-, deberá acreditarse el poder y sus alcances, a efectos de cumplir con lo dispuesto por el artículo 1505 del Código Civil, y los artículos 832 y 833 del Código de Comercio.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ En relación con la Seguridad Social, el proponente persona natural debe allegar alguna de la siguiente documentación**: I)** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Seguridad Social de Pensiones, a través de certificaciones de afiliación expedidas dentro de los treinta -30- días previos al cierre del proceso por la respectiva EPS (también sería posible con captura de pantalla de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA) y A.F.P, o **II)** Última planilla de pago de las respectivas cotizaciones en Salud y Pensión. La persona natural proponente que demuestre que ostenta los requisitos de acceso a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará la respectiva certificación, sin perjuicio de allegar la documentación requerida en torno al Sistema de Seguridad Social en Salud.
  Se eximen de lo relativo a la Seguridad Social quienes no tengan domicilio en Colombia

B) PERSONA JURÍDICA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS:

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que esta tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, o que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

Nota: Las personas jurídicas en estado de disolución, liquidación o las que se hallen en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 NO podrán presentar oferta. Si lo hacen, esta será rechazada.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona jurídica para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona jurídica, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal o apoderado *(Formato No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica).*
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ Atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución." (Formato No.7 Cumplimiento de aportes de la seguridad social y parafiscales por parte de persona jurídica).*

C) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.

Este debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En caso de que no exista autoridad o entidad a cargo de la certificación de la información requerida frente a la persona jurídica, se procederá a allegar una declaración, bajo la gravedad del juramento, elevada por la persona a cargo de la representación legal o autorizada para comprometer a la persona jurídica, donde se ponga de manifiesto la no existencia de autoridad o entidad para certificar la información requerida, y se exprese la información solicitada en el inciso primero del presente literal.

Al igual que la persona jurídica con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar fotocopia del documento de identidad del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica.

También debe allegar la carta de presentación de la oferta, el compromiso anticorrupción y la declaración, bajo gravedad de juramento, de no hallarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

1. Documento de conformación del consorcio *(Formato No.4 Documento de conformación del consorcio)* o unión temporal *(Formato No.5 Documento de conformación de la unión temporal),* en el que debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente (debe sumar 100%), la identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural, y las obligaciones o actividades a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Este último punto es de vital importancia, puesto que, si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos.
   También deberá indicarse la duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un -1- año más. Esta exigencia temporal se extiende

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

también sobre las personas jurídicas que actúen como miembros, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Este documento debe ser suscrito por los miembros del proponente plural – personas naturales, o representantes legales, en caso de miembros que sean persona jurídica- y por la persona que se haya designado representante legal del consorcio o de la unión temporal. Este último tendrá facultades suficientes para para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Si alguno de los miembros es persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.
4. En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, certificación proveniente de su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
5. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre.
6. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Nota 1: Si un proponente se presenta bajo la figura de la promesa de sociedad futura, se le dará tratamiento de consorcio, en la medida que se cumplan los requisitos propios de tal figura, señalados por

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo mismo ocurrirá si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta de forma concreta que obligaciones quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos, se tendrá que es consorcio.

Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución o liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar el proponente plural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la proponente plural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural, o apoderado, o de manera conjunta por sus miembros *(Formato No.3 Carta de Presentación de la oferta proponente plural –consorcio o unión temporal)*.
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado de las personas jurídicas que lo conforman para proceder con la celebración del negocio por medio del que se conforma el proponente plural y autorizar la posterior presentación de la propuesta, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación, y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ Atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, las personas naturales y jurídicas que sean miembros del proponente plural deberán acreditar tal circunstancia en las formas indicadas para estos en las consideraciones anteriores de la Invitación Pública.

En síntesis, frente a cada miembro del proponente plural se harán las verificaciones indicadas en los puntos anteriores respecto a la capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos de personas naturales y personas jurídicas, además de las particulares que apliquen a la figura de los proponentes plurales.

En adición a la documentación requerida, se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Presente Invitación Pública. El Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento o verificación de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA. Dicho funcionario también tendrá a su cargo la revisión de que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en disposiciones del ordenamiento legal colombiano, por lo que procederá con la revisión del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 1 de la Ley 1238 de 2008), la Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literales d y j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993), el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional (numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1601 de 2016), el SECOP (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011), así como demás fuentes de información y certificaciones que permitan verificar que no existan sanciones inscritas ni la configuración de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad. Estas revisiones se harán, según el caso, respecto de la persona natural proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, la persona jurídica proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, su representante legal, o del representante legal de los proponentes plurales.

2. EXPERIENCIA:

Para poder participar en el presente proceso, se exigirá a los proponentes que acrediten su experiencia de la siguiente forma:

Los proponentes que pretendan participar acreditarán su experiencia con hasta dos (2) contratos que hayan tenido un objeto similar al del presente proceso, aceptándose entonces la acreditación de experiencia con contratos que hayan incluido en su objeto el desarrollo de programas, sistemas, estrategias, talleres, conferencias, sesiones, intervenciones o similares orientadas a la prevención, manejo, seguimiento o control de condiciones de salud derivadas de la exposición a factores de riesgo dentro del trabajo, y cuyo valor individual o sumatoria sea igual al cien por ciento -100%- del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Es decir, 56,04 SMLMV.

La verificación del cumplimiento de la experiencia exigida estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Criterio diferencial a favor de las Mipymes domiciliadas en Colombia (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021).**

En lo relativo al requisito habilitante de la EXPERIENCIA, se dará un trato diferencial, favorable para las Mipymes con domicilio en Colombia, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 31 y 32 de la Ley 2069 de 2020, así como también el artículo 3 de su Decreto Reglamentario, 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015. Tal trato diferencial consiste, en el presente proceso de contratación, en permitir que las Mipymes colombianas acrediten la experiencia requerida hasta con tres -3- contratos que cumplan con las exigencias expuestas con anterioridad. Es decir, podrán acreditar experiencia con un mayor número de contratos respecto a aquellos proponentes que no ostente la calidad de Mipyme con domicilio en Colombia.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial se aplicará a favor de proponentes plurales en los que por lo menos uno de los integrantes sea una Mipyme domiciliada en Colombia, y cuya participación sea igual o superior al diez por ciento (10%) en el respectivo proponente plural.

Para acreditar la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, se dará aplicación al del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Dado que respecto a estos documentos no existe definición normativa de la fecha en que deben haberse expedido (sólo lo hace frente a documentos a presentar al elevar la solicitud de limitación, no de la oferta), en la presente Invitación Pública se establece que los mismos deberán expedirse en los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso -Esto es, inclusive, una aplicación analógica de lo dispuesto respecto a Emprendimientos y Empresas de Mujeres-.

De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar la exigencia respecto a dicho factor habilitante.

El aporte del documento contentivo del contrato sólo da cuenta de la celebración del mismo, pero no de su ejecución. Por ello, de allegarse -facultativo-, deberá ser complementado con alguno de los siguientes documentos, que dé cuenta también de la efectiva ejecución del contrato (el orden establecido es consecuente que el orden jerárquico que dará la Entidad, en caso de recibir más de uno):

- ✓ Acto de liquidación o finiquito contractual.
- ✓ Acta de entrega, terminación, finalización o recibo definitivo.
- ✓ Facturas o cuentas de cobro.
- ✓ Certificación expedida por el contratante.

La documentación allegada debe dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato -incluyendo actividades realizadas como consecuencia del mismo (por lo menos las relevantes a efectos de acreditar la experiencia en el particular)-.
- Número del contrato -de tenerlo- o cualquier otra forma de identificación del mismo -de tenerla-.
- Fecha de inicio del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes).
- Fecha de terminación del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de terminación el primer día del mes).
- Valor del contrato.

En el caso de que el proponente se valga de certificaciones, deberán incluir también lo siguiente:

- Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección electrónico o teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- Firma de quien expide la certificación.

En torno a las certificaciones de experiencia, no valen las auto certificaciones, concepto que comprende: la certificación hecha por el proponente o su representante; en el caso de contratos ejecutados por proponentes plurales, la que elabora alguno de sus miembros; en el caso de propuestas recibidas de proponentes plurales, aquella certificación que elabore alguno de sus miembros, así sea para experiencia que aporte otro; certificaciones elaboradas por alguno de los integrantes del grupo empresarial al que pertenezca el proponente.

Los documentos que acreditan la experiencia deben tener plena legibilidad, so pena de no ser valorados. De igual manera, si presentan tachaduras, interlineados, o enmendaduras deben estar salvados con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento, más una nota aclaratoria donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes tendrán a disposición un formato o certificado predispuesto por la Entidad *(Formato No.9 Acreditación de la experiencia exigida para participar).* Este estará compuesto de dos partes. La primera de ellas es meramente informativa, y debe diligenciarse por todos los proponentes, donde anuncian o relacionan los contratos a utilizar para acreditar experiencia, y se digita información con base en los soportes allegados (estos son la fuente directa de la experiencia, y, por lo tanto, prevalentes). La segunda tiene carácter probatorio, pudiendo ser allegada por quienes pretendan acreditar experiencia con certificaciones expedidas por el contratante. Es decir, en caso de hacer uso de la segunda parte, su diligenciamiento corre por cuenta de quien certifica la experiencia, y no por el proponente.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho confirmar la información. En el caso de contratos celebrados con persona jurídica de derecho público, podrá cotejar la información con lo que repose en el SECOP.

Reglas frente a la validación de las condiciones de experiencia exigidas:

A. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.
B. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de un contrato con declaratoria de incumplimiento o imposición de multas, o donde se haya declarado siniestro por calidad.
C. En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los miembros de debe cumplir, individualmente considerado, con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.
D. La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.
E. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por un consorcio, se tendrá en cuenta toda actividad ejecutada en virtud del contrato, pero en cuanto al valor económico, se ajustará en proporción al porcentaje de participación que se haya tenido dentro del consorcio. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por una unión temporal, únicamente se tendrán en cuenta las actividades que haya ejecutado el proponente, mientras que para el valor económico se aplicará la misma regla establecida en relación con consorcios. En uno y otro caso, los proponentes allegarán el documento de conformación del proponente plural que ejecutó el contrato utilizado para acreditar la experiencia. Se aclara que la Entidad NO condiciona ningún porcentaje mínimo de participación para validar experiencia con contratos ejecutados por proponentes plurales.

F. Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (sólo frente al subcontratista), cesiones de contratos (sólo frente al cesionario, salvo lo ejecutado previo a la cesión, que es experiencia exclusiva del cedente), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia. Sin embargo, en estos casos deberá haber certeza sobre la fecha de ocurrencia del hecho, y el alcance de la ejecución material realizada por el subcontratista, cesionario, entre otros. En esa misma línea, cuando la figura demuestre que el proponente no fue quien ejecutó materialmente el contrato, la experiencia NO se tendrá como acreditada.
G. En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas por la presente Invitación Pública, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor -expresado en salarios mínimos mensuales legales- y, además, cumplan con las exigencias del caso.
H. Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo.
I. El Salario Mínimo Legal Mensual para determinar el valor del contrato será el vigente al momento de su finalización.
J. Se aceptará que personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, menos de tres (3) años de constitución, puedan utilizar experiencia obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes, siempre y cuando se acredita tal calidad con prueba idónea (documento suscrito por el representante legal y revisor fiscal -de tenerlo- o contador, indicando la conformación de la persona jurídica), y, además, el contrato haya sido ejecutado con anterioridad a la constitución de la persona jurídica. No se aceptará experiencia de socios, accionistas o constituyentes si la persona jurídica tiene tres (3) o más años de constitución al cierre del proceso.
K. De existir dudas sobre la acreditación de todos los requisitos en relación con la experiencia, o se identifiquen posibles inconsistencias, la Entidad requerirá al proponente para que suministre información adicional o explicaciones, y, de ser necesario, la acompañe con soportes. De no hacerlo, la experiencia se tendrá por no acreditada.

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES O CAPACIDAD TÉCNICA:

Con la finalidad de tener certeza de que todos los oferentes que concurran al proceso puedan cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, se establecen los siguientes requerimientos de tipo técnico, para que la propuesta sea habilitada. Estos serán verificados por parte de la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

De conformidad con el Numeral 2 del Capítulo II de la Invitación Pública, existe una serie de requisitos que deben satisfacer los proponentes que concurran al proceso.

Para ello, los proponentes deberán diligenciar en un formato predispuesto por la Entidad (*Formato No.10- "Conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del alcance, descripción y especificaciones técnicas del objeto contractual"*), donde el proponente persona natural, representante legal de persona jurídica, o representante de proponente plural manifiesten que conocen, aceptan y se comprometen a

cumplir con las exigencias técnicas señaladas en la Invitación Pública. Adicionalmente, esto abarca el compromiso de conformar un equipo de trabajo con el que se cumplan las exigencias relacionadas con el equipo mínimo requerido para el desarrollo del proyecto.

3.2 LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En virtud de las labores a ejecutar en virtud del contrato, y atendiendo a lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012, el Decreto 614 de 1984, el Decreto 1072 de 2015, y las Resoluciones 4502 de 2012, 754 de 2021, y 1151 de 2022, todas ellas proferidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, se requiere el otorgamiento, por parte de la respectiva Secretaría de Salud Departamental o Distrital, de la Licencia para la Prestación de Servicios de Salud Ocupacional o de Seguridad y Salud en el Trabajo. A su vez, dentro de los campos de acción de la misma debe aparecer el de capacitación.

Atendiendo al tipo de proponente, las exigencias se cumplen de la siguiente manera:

-Persona natural→ debe contar con la licencia señalada, pero, adicionalmente, cada profesional del equipo de trabajo -director de trabajo y profesionales para el desarrollo de los talleres- también deberá contar con la respectiva licencia.

-Persona Jurídica→ debe contar con la licencia señalada.

-Proponente plural→ todos sus miembros deben contar con la licencia. A su vez, el personal que sea suministrado por miembros que sean personas naturales, deberán contar con su respectiva licencia.

La licencia debe estar vigente al cierre del proceso. A su vez, se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012.

3.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En cumplimiento de lo previsto por el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, así como también lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015 del Sector Trabajo y la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, aquellos proponentes que sean empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, deberán acreditar, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 -Ministerio de Trabajo-, que están implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, allegarán una declaración juramentada de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, o una certificación emitida por la A.R.L en el año en curso.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros acreditará la exigencia, siguiendo los lineamientos expuesto con anterioridad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO V.

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE.

Al estar frente a un proceso de mínima cuantía, **el factor económico será el único susceptible de evaluación, debiéndose adjudicar el contrato a aquel oferente que logre satisfacer cada uno de los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, y ofrezca el menor precio**, de conformidad con el numeral quinto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como también el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

A efectos de la evaluación y determinación de la oferta más favorable, el IVA se tomará como parte del precio, de forma tal que, si existe un proponente no responsable de IVA, la entidad NO procederá a comparar con base en el subtotal, ni tampoco se incluirá, así sea sólo para efectos de comparación, IVA a las ofertas provenientes de proponentes en las condiciones mencionadas.

La evaluación del ofrecimiento económico estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto.

-De la forma de presentación del ofrecimiento económico, único factor ponderable:

El ofrecimiento económico debe hacerse de dos formas:

Habrá una casilla en la plataforma SECOP II, donde los oferentes deben digitar la cifra total su ofrecimiento económico, atendiendo el alcance previsto dentro de la presente Invitación Pública. Aunado a lo anterior, deberán diligenciar un formato predispuesto por la Entidad -archivo en formato Excel, llamado *"Formato de O. Económica Talleres DME"*, donde los oferentes deberán digitar el valor individual -sin IVA- de los distintos componentes que son abarcados por el objeto contractual, y automáticamente será multiplicado por el respectivo factor -257 en el caso de los almuerzos, y 7 en el resto de conceptos-. El valor total de la oferta económica es el resultado de la suma de esos valores, así como también del IVA, que es lo que debe digitarse en el SECOP II.

Tanto en el SECOP II como en el Excel, los proponentes NO deberán incluir centavos en el precio total. Deberán proceder aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si el valor de los centavos es igual o superior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al número entero siguiente del peso; si el valor de los centavos es inferior a cincuenta (50) centavos, se aproximará por defecto al número entero. El Excel será programado para que efectúe esta aproximación. Si el proponente no eleva la propuesta siguiendo tal regla, esto será aplicado de oficio por la Entidad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **ASPECTOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA POR LOS INTERESADOS A LA HORA DE ELEVAR EL OFRECIMIENTO ECONOMICO:**

La oferta económica debe abarcar la totalidad costos directos e indirectos para la completa y adecuada prestación o ejecución del objeto contractual, los riesgos y la administración de estos. En ella se deben prever e incluir, particularmente, todos los costos asociados a la logística del evento y al goce de los distintos espacios físicos con los que debe contar el establecimiento, pues el contratista **NO** podrá trasladar a la entidad contratante ni a quienes integren la población beneficiaria de las actividades costos de aspectos o servicios que pese a ser requeridos dentro del alcance y especificaciones técnicas, si no fueron contemplados por los proponentes al momento de presentar su oferta económica.

El proponente, al formular y presentar la oferta económica, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones, por lo que ha tenido presente tales aspectos al momento de determinar los valores contemplados en su oferta económica.

Los valores unitarios no están sujetos a ajuste alguno, y son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los montos del servicio, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. Particularmente, debe tenerse presente que no se garantiza un número mínimo de talleres, y que los precios unitarios se mantendrán incólumes con independencia a la cantidad de talleres efectivamente prestados.

La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato, valor que se entiende incluido dentro de la oferta económica.

El ofrecimiento económico tiene un plazo de validez de 3 meses.

- **Por otra parte, se dejan con claridad las formas en que se procederá de verificar alguna de estas circunstancias problemáticas de cara al único factor evaluable:**

a) Que el precio ofrecido parezca artificialmente bajo→ para identificar posibles ofrecimientos económicos artificialmente bajos, la Entidad seguirá los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación",* expedida por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra disponible en https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas .

En consecuencia, en caso de recibir entre 1 y 4 propuestas, se tendrán como posibles ofrecimientos económicos con precios artificialmente bajos aquellos que tengan sean menores en un 20% o porcentaje mayor al Presupuesto Oficial Establecido por la Entidad dentro de la presente Invitación Pública.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Mientras que si se reciben 5 o más propuestas se aplicará el método de cálculo de desviación estándar del valor de las ofertas, que implica lo siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

En este método, se identifican como posibles ofrecimientos artificialmente bajos los que estén por debajo del valor mínimo aceptable.

En el hipotético caso de estar ante una Oferta que pueda tener un valor artificialmente bajo, se dará plena aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, junto a una desagregación del precio de su ofrecimiento, de la siguiente forma: Costos del bien, servicio u obra a contratar, lo que incluye insumos, personal y equipos; gastos generales; imprevistos; y utilidades. Si se reciben las aclaraciones o explicaciones, el Comité Evaluador deberá hacer su recomendación no vinculante, según lo que considere, esto es, recomendar rechazar o considerar la oferta, en caso de que existan motivos serios y objetivos que justifiquen el valor ofertado. Si no se reciben las explicaciones o aclaraciones, se procederá a rechazar la oferta.

La utilización de los métodos expuestos no implica que no puedan recibirse ni habilitar ofrecimientos por debajo del monto utilizado como referencia para identificar posibles ofrecimientos artificialmente bajos. Precisamente se otorga la oportunidad de ofrecer aclaraciones y/o explicaciones para que los oferentes

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

acrediten que, pese a hacer un ofrecimiento con un precio que en cierta medida es bajo, este no afectaría la ejecución del contrato. De lo contrario, sería un simple formalismo requerir a quienes pueden estar incurriendo en ofrecimientos artificialmente bajos.

Los proponentes deberán aclarar o explicar por intermedio del SECOP II, mediante la herramienta de mensajes. La oportunidad para aclarar o explicar será de la misma extensión que el término del que dispondrán los oferentes para realizar observaciones al informe de evaluación preliminar.

b) Que el precio, incluido el IVA (19%), sobrepase límite establecido por la Entidad→ En concordancia con las causales de rechazo, ante esta situación, la oferta no será considerada, sin posibilidad de subsanación.

c) Que el ofrecimiento económico sea incompleto, es decir, que no abarque todas las actividades→ Ante tal circunstancia, al tener presente que el precio es el único factor de evaluación, se debe proceder con el rechazo de la oferta, pues ante una subsanación se estaría mejorando o complementando el aspecto susceptible de puntaje.

d) Que el ofrecimiento no incluya IVA, sin fundamentación aparente→ En este caso, se requerirá al oferente para que justifique los motivos. Si no tiene, o a juicio de la Entidad no sirven para justificar la no inclusión de IVA, se aplicará de oficio el porcentaje de IVA. Lo mismo ocurrirá si de entrada el proponente aporta justificación, pero a juicio de la Entidad no es motivo válido para no incluir el IVA dentro de su ofrecimiento económico.

e) Que el precio tenga un IVA en porcentaje diferente al 19% → Al verificar esta circunstancia, oficiosamente se procederá a aplicar el IVA en un 19%, para así, determinar el valor total de la oferta.

f) Que se presenten errores aritméticos→ Ante esta situación, se procederá con la corrección oficiosa de los errores aritméticos, que serán de forzosa aceptación para los proponentes.

- **DE LOS FACTORES DE DESEMPATE:**

Ante un empate, se deberá dar aplicación a los criterios de desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y su reglamentación, contenida en el Decreto 1860 de 2021, donde se establecen las formas en las cuales se deben acreditar tales factores de desempate.

Como quiera que en la mínima cuantía el primer factor de desempate no constituye aspecto ponderable, se determina que el primer factor de desempate será acreditado mediante una declaración juramentada, donde el oferente se compromete manifestando que, en caso de ser adjudicatario, por lo menos el 40% de la población de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato será colombiana. Además, se acudirá a la cédula o certificado de existencia y representación legal para verificar que el oferente o los miembros del proponente sean colombianos; o la visa de residencia, en caso de extranjeros que estén domiciliados en Colombia; o los documentos de identidad o existencia que acrediten que el proponente tiene derecho a trato nacional en virtud de la Comunidad Andina (CAN), del Acuerdo de Triángulo del Norte (Guatemala) o por reciprocidad. Para considerar que la propuesta del proponente plural

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

obedece a un servicio nacional, la totalidad de proponentes deberán ser colombianos, residentes en Colombia, o tener trato nacional conforme a los instrumentos señalados con anterioridad.

Los documentos que acrediten los factores de desempate deben presentarse con la oferta, y NO serán subsanables. Sin embargo, estos no constituyen requisito habilitante para que el oferente pueda participar en el proceso de selección. La única consecuencia de su no presentación es la no acreditación del factor de desempate, afectando los intereses del oferente en caso de que se deba dirimir un empate. Si un documento sirve para acreditar tanto un requisito habilitante como un factor de desempate, podrá subsanarse, pero sólo para efectos de habilitar la propuesta. En consecuencia, si el documento se allega producto de una subsanación, el factor de desempate se tendrá como NO acreditado.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-. A su vez, el titular debe autorizar el tratamiento de datos personales, mediante el formato que la Entidad tiene previsto para tal finalidad, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Si se agotan los criterios para dirimir empates sin que se haya logrado la definición del adjudicatario, el método aleatorio a aplicar será utilizar la plataforma https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online . Allí se colocará un rango desde el 1 hasta el número de oferentes empatados, atendiendo al orden de presentación de la oferta de quienes se encuentren en la situación de empate, y se dará clic en generar número. El oferente que tenga el número arrojado será el adjudicatario. En pro de transparencia, se compartirá pantalla en tiempo real para elegir el ganador.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VI.

OFERTA.

1. PRESENTACIÓN.

Las ofertas o propuestas deberán presentarse únicamente por intermedio de la Plataforma SECOP II, dentro de la oportunidad o fecha establecida en el cronograma del proceso, acompañada de los formatos respectivos contenidos y publicados en documentos del proceso, y de los documentos solicitados por la Entidad.

En el caso de proponentes plurales, deberán crear un usuario en el SECOP II, exclusivo del consorcio o unión temporal, y a través de esta cuenta harán la presentación de la oferta.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA.

La oferta sólo podrá presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de las fechas previstas por el cronograma del proceso de selección.

El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Se advierte que si los proponentes plurales han tenido una cuenta con ocasión de otro proceso de contratación, deberán crear una para efectos del actual presente, aun cuando se trate de los mismos miembros y que cuenten con los mismos porcentajes de participación, so pena de tomar la oferta como presentada desde una cuenta distinta a la del proveedor.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co , respetando la fecha y hora de cierre establecida en el cronograma del proceso. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES.

Los proponentes podrán otorgar poderes, tanto especiales como generales, en virtud de los cuales habilitan a un tercero -apoderado- para actuar dentro del Proceso de Selección. En este caso, se deberá allegar el poder otorgado, que deberá cumplir las siguientes ritualidades: En el caso de poderes especiales, deberá tener o acreditarse la nota de presentación personal, tal y como lo indica el artículo 5 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2023; en el caso de poderes generales, el mismo debe otorgarse mediante escritura pública, de conformidad con las disposiciones civiles y comerciales de la materia.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Las facultades concedidas al apoderado deben permitir que presente la propuesta u oferta, adelantar cualquier gestión que sea necesaria en el desarrollo del procedimiento administrativo adelantado por la Entidad para la Selección del Contratista, dentro de lo que se comprende atender requerimientos y recibir notificaciones, la suscripción del contrato en caso de que la propuesta resulte ser escogida en nombre, representación y a riesgo del poderdante o representado.

Por otra parte, todo apoderado debe tener domicilio permanente en Colombia.

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA.

Los proponentes deberán allegar, debidamente diligenciada, la carta de presentación de la propuesta u oferta, que debe ser suscrita por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, el representante o apoderado del proponente plural, así como también un apoderado especial o general de alguno de los sujetos en mención. Para ello, la entidad ha dispuesto unos formatos (formato 1, formato 2, formato 3, según sea persona natural, jurídica o proponente plural, respectivamente). Estos formatos tendrán la explicación de cómo deben diligenciarse.

Con la carta de presentación, se acepta que la oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

En el caso de apoderados, deberá acreditarse la presentación personal del poder –poder especial- o la escritura pública –poder general- y que las facultades concedidas permiten la presentación de la oferta, hacer cualquier gestión en el procedimiento administrativo adelantado por la Entidad para la Selección del Contratista, y suscribir el contrato en caso de que la oferta sea escogida.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Los proponentes que concurran al proceso deberán diligenciar un formato -número 6- donde asumen un compromiso anticorrupción, que implica la observancia de una serie de acciones y abstenciones, tendientes al fortalecimiento del principio de transparencia y la lucha contra la corrupción. Este formato debe firmarse por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, y experiencia, se deben allegar los documentos indicados en el respectivo Capítulo de la presente Invitación Pública. Al respecto, existe una serie de formatos que indican como deben diligenciarse.

Para presentarlos, en el SECOP II habrá una Sección de requisitos habilitantes, con una subsección para capacidad jurídica y demás aspectos jurídicos, una para experiencia, y una para condiciones técnicas exigidas. Las preguntas de esta Sección serán requerimientos de aporte de los documentos con los que se acreditan.

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

Se presenta siguiendo los lineamientos fijados en el capítulo anterior.

En el SECOP II, habrá una Sección para introducir el ofrecimiento económico mediante una pregunta de tipo lista de precios, que se digita como se expuso en consideraciones previas, y que requerirá una evidencia, consistente en el formato de Excel.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE:

Los proponentes deberán allegar con su oferta los instrumentos que señala el Decreto 1860 de 2021 para acreditar los factores de desempate. Para ello, habrá una Sección en el SECOP II de factores de desempate, con once preguntas. La primera se responde anexando los documentos que acreditan el primer factor de desempate, la segunda con los que hacen lo propio frente al segundo factor, y así sucesivamente.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-.

Se reitera que los documentos que acreditan los factores de desempate NO son subsanables.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Las ofertas serán rechazadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla si se verifica alguna de las siguientes circunstancias:

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

2. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación.

3. Cuando no allegue la información o documentación solicitada por la entidad con el objeto de subsanar, o para explicar o aclarar un aspecto habilitante.

4. Que el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.

5. Que se presenta una propuesta cuyo contenido o fondo no corresponde al proceso que se rige por la presente Invitación Pública.

6. Que la propuesta es parcial o incompleta. Esta causal comprende el hecho de que el ofrecimiento económico no abarque la totalidad de ítems o aspectos que deben ser avaluados por los proponentes, o que alguno de ellos tenga cero (0) como valor económico.

7. Cuando el proponente, dentro del documento donde se contenga el ofrecimiento económico, suprima, modifique, cambie o adicione las cantidades, unidades, identidades, descripción, especificaciones calidades, o extensión de los ítems requeridos.

8. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

9. Que el precio de la oferta del proponente, con IVA y demás impuestos incluidos, supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación. Esta causal aplicará cuando pese a que el precio inicialmente no supere el Presupuesto Oficial, se proceda con una corrección aritmética, y producto de esta, la oferta supere tal valor.

10. La no presentación de ofrecimiento económico en el SECOP II o la no presentación de la desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con lo preceptuado por la Invitación Pública.

11. La doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o parcialmente.

12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

13. Cuando el proponente presente más de una propuesta, por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual también es miembro de un proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural.

14. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el

objeto del contrato. Esta causal aplicará a proponentes plurales cuando se verifique así sea respecto de uno de sus miembros.

15. Que las personas jurídicas que participen como proponente individual o las que conforman un proponente plural no tengan la duración exigida por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

16. Que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado de disolución, de liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

17. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que pueda ser falsa, o directamente que no corresponda a la realidad o es falsa.

18. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad y no sigue las instrucciones del "protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" establecido por Colombia Compra Eficiente

19. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

20. Cuando tras requerir a los oferentes ante un aparente ofrecimiento artificialmente bajo, estos no aclaren o expliquen, o a juicio del Comité evaluador no existan motivos serios y/u objetivos que justifiquen el valor del ofrecimiento económico.

21. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la presentación de la oferta. También se rechazará si se modifica la conformación del proponente plural con posterioridad a la presentación de la oferta. Esto en cuanto implica una modificación del sujeto que ha presentado la oferta.

22. Ofertas que no provengan de la cuenta en el SECOP II del proveedor proponente. En el caso del proponente plural, su oferta debe provenir del usuario del consorcio o unión temporal, y no de alguno de los miembros, so pena de aplicar la causal de rechazo prevista en este numeral.

23. En caso de que proceda una limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia y mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso, serán rechazadas las ofertas que provengan de proponentes a los que les falta alguna de dichas condiciones. Si se hace una limitación de tipo territorial, también procederá el rechazo de las Mipymes Nacionales que no tengan domicilio en la circunscripción territorial determinada al momento de emitir la decisión de proceder con la limitación territorial.

24. Las demás causales previstas en la presente Invitación Pública y en la Ley.

10. RETIRO DE LA OFERTA:

Los oferentes pueden retirar definitivamente sus propuestas antes de que llegue el día y hora previstos como fecha de cierre. Para ello, Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda; posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente. Sin embargo, esto no será necesario si sólo se modifican aspectos procedimentales, o formalidades que no afectan el contenido y alcance de las ofertas, salvo que el SECOP II exija el trámite de retiro y aceptación de la adenda.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Presentadas las ofertas, el Comité Evaluador (integrado por: la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto; el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Jurídica) deberá, en primer lugar, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, manifestando en el informe si la oferta CUMPLE O NO CUMPLE con cada una de las exigencias instituidas como requisitos habilitantes; en caso de que NO CUMPLA se indicarán los motivos, y si es posible, se requerirá al oferente para que subsane. Hecho lo anterior, se verificará que la propuesta no esté incursa en ninguna causal de rechazo. En caso de que lo esté, el informe expresará la causal de rechazo en la que se incurre, y los motivos que lo justifican.

Finalmente, las propuestas que satisfagan los requisitos habilitantes y no estén inmersas en causales de rechazo, serán HABILITADAS, y, por lo tanto, pasarán a ser objeto de evaluación económica por parte del Comité Evaluador. En esta labor, el Comité verificará si el ofrecimiento puede ser artificialmente bajo, para requerir a los oferentes que se encuentren en dicha situación.

En primer lugar, se hará un informe preliminar de habilitación y evaluación, del cual se dará traslado a los interesados, por un término de un (1) día hábil, para que presenten observaciones. En este se analizará la situación de todos los oferentes, y no sólo del que ofrezca el menor precio, con miras a lograr la culminación del proceso en el menor tiempo posible, sin sacrificar garantías de los participantes.

En caso de ser necesario, tras el traslado del informe, se hará un informe final o informe de selección.

La evaluación de las ofertas se materializa a través de actos preparatorios, que, como tales, no son definitivos ni confieren derecho alguno.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VII.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El orden de elegibilidad se hará plasmar en los informes del Comité de Evaluación, y será determinado de manera inversamente proporcional al valor económico individual de los servicios o actividades a contratar. En consecuencia, el proponente en el primer lugar será aquel que, habiendo cumplido los factores habilitantes, ofrezca el menor precio total para los servicios requeridos; en segundo lugar, estará el proponente habilitado con el segundo menor precio; y así sucesivamente.

Sin embargo, es pertinente destacar que la evaluación del Comité constituye una recomendación para el Jefe de la Entidad, y que este puede no acogerla, debiendo justificar su decisión, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

2. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se hará por medio de un acto administrativo motivado, proferido por la Director Ejecutiva, el cual debe estar antecedido por el informe preliminar de evaluación emitido por el Comité Evaluador y el traslado del mismo a los interesados por un término de un (1) día hábil, y de ser necesario, una nueva evaluación tras haber otorgado oportunidad para observar, subsanar, aclarar y explicar. En este acto administrativo la Directora Ejecutiva podrá acoger la recomendación plasmada por el Comité Evaluador, o apartarse de la misma, en cuyo caso deberá justificar.

Este acto hará las veces de la comunicación de la aceptación de la oferta al que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Atendiendo que el proceso de contratación se adelanta y gestiona en su integridad en el SECOP II, y de conformidad con los lineamientos de la *GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA*, elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, después de la comunicación de la aceptación de la oferta se *"requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor."* Esto tendrá lugar, a más tardar, el día hábil siguiente a la realización del acto descrito en el numeral anterior.

A su vez, dentro del día hábil siguiente a la configuración del contrato en el SECOP II, se deberán satisfacer los requisitos de ejecución del contrato señalados por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Por otra parte, de forma previa a la configuración del contrato en el SECOP II, el oferente cuya oferta haya sido objeto de aceptación, deberá allegar su Registro Único Tributario (RUT), así como también diligenciar el formato de beneficiario de cuenta, con sus debidos soportes.

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior con base en lo establecido en el estatuto de contratación.

Dentro de las causales para declarar desierto el proceso de selección, de manera taxativa se señalan las siguientes:

Que al cierre del proceso no se haya presentado oferta alguna.

Que ninguna de las ofertas recibidas haya sido habilitada.

Que existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

Se presenten las causales previstas por la legislación.

El acto administrativo que declare desierto el proceso es susceptible del recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VII.

RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se incluye, dentro de esta Invitación Pública, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Este análisis incluye la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impactos de los riesgos identificados, así como también la asignación del mismo, con lo que se determina de forma anticipada quien deberá soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista como riesgo previsible, a fin de conservar y evitar controversias en torno al equilibrio económico del contrato.

En consecuencia, se establece una matriz de riesgos que es Anexo integrante de la presente Invitación Pública, y puede ser consultada por los interesados dentro de los documentos del proceso en la plataforma SECOP II. A su vez, está sujeta a observaciones por parte de estos.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍAS.

❖ Garantías Precontractuales:

En el presente proceso **NO** hay exigencia en torno a la constitución de garantías precontractuales.

❖ Garantías Contractuales:

-Garantía de Cumplimiento:

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y con base en las consideraciones que sobre el punto contiene el Estudio Previo, el contratista seleccionado deberá allegar una garantía de cumplimiento a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), mediante alguna de las siguientes clases de garantía, consagradas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: un contrato de seguro contenido en una póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales, suscrito con entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera; la constitución de un patrimonio autónomo tras la suscripción de un contrato de fiducia mercantil con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera; o una garantía bancaria con entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.

En cualquiera de los casos, la cobertura será la siguiente, cumpliendo con la vigencia y suficiencia que se expresa:

1.- Cumplimiento del contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato.

2.- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, indicándose su identificación y su porcentaje de participación dentro del proponente plural. El asegurado y beneficiario debe ser la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto, el número y año del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista.

A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7.
- ✓ Patrimonios autónomos: 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6.
- ✓ Garantías Bancarias: 2.2.1.2.3.4.1.

Nota: Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro del SECOP II.

CAPÍTULO IX.

ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios a la presente Invitación Pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página en el portal SECOP II de www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y de acuerdo con lo establecido en él y decreto 1082 de 2015, estas podrán expedirse, a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo con el que cuentan los interesados para presentar las ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas.

La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y en el horario comprendido entre 7:00 am y 7:00 pm. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la Invitación Pública.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO X.

CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presentará directamente en el portal SECOP II.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, los plazos descritos en el cronograma podrán ser modificados, caso en el cual la entidad publicará la respectiva adenda modificatoria, de las cuales deberán estar atentos los interesados.

En todo caso, se adjunta en la presente Invitación Pública:

Evento:	Fecha:
1. Publicación de la Invitación Pública:	6 de noviembre de 2024. 3:00 pm.
2. Publicación de los documentos del proceso:	6 de noviembre de 2024. 3:00 pm.
3. Fecha límite para realizar observaciones a la Invitación Pública y solicitar limitación a favor de Mipymes:	7 de noviembre 2024. 11:59 pm.
4. Publicación de Aviso sobre limitación a favor de Mipymes:	8 de noviembre de 2024. 9:00 am.
5. Respuesta las observaciones a la Invitación Pública:	8 de noviembre de 2024. 3:00 pm.
6. Fecha límite para expedir adendas sobre aspectos distintos al cronograma:	8 de noviembre de 2024. 5:00 pm.
7. Cierre del proceso:	13 de noviembre de 2024. 8:00 am.
8. Apertura de ofertas:	13 de noviembre de 2024. 8:05 am.
9. Publicación del Informe de Evaluación Preliminar:	13 de noviembre de 2024. 5:00 pm.
10. Fecha límite para realizar observaciones al informe:	14 de noviembre de 2024. 11:59 pm.
11. Publicación del acto administrativo que adjudica el contrato o declara desierto el proceso:	15 de noviembre de 2024. 5:00 pm.
12. Configuración del contrato en SECOP II:	18 de noviembre de 2024. 11:59 pm.
13. Registro Presupuestal:	19 de noviembre de 2024. 11:59 pm.
14. Entrega de garantías por parte del contratista:	19 de noviembre de 2024. 11:59 pm.
15. Aprobación de garantía por parte de la Entidad, e inicio de ejecución del contrato	20 de noviembre de 2024. 11:59 pm.

La realización de modificaciones al cronograma en el SECOP II, implica modificación de este punto de la Invitación Pública. El cronograma del SECOP II será prevalente.