INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC 005-2025.

OBJETO DEL PROCESO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROGRAMAS QUE FOMENTEN EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN LAS DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE UNA VISIÓN INTEGRAL.

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, SEPTIEMBRE DE 2025.

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

TABLA DE CONTENIDO.

CONSIDERACIONES GENERALES 5

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

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

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA 5

4. RANGOS HORARIOS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN 7

5. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES 7

6. IDIOMA 8

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8

8. DOCUMENTOS QUE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS O INTERLINEADOS 9

9. CONVERSIÓN DE MONEDAS 9

10. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES 10

11. INFORMACIÓN INEXACTA 10

12. INFORMACIÓN RESERVADA 10

13. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y SU REPERCUSIÓN SOBRE DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL, Y CONDICIONES LIGADAS AL TIEMPO 10

14. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN 11

15. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD 12

16. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II 12

17. FORMA DE PROCEDER ANTE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II. 13

18. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 14

CONDICIONES DEL CONTRATO 15

1. OBJETO Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR 15

2. DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOBRE EL CUAL RECAE EL CONTRATO 15

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC 24

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO, SU RESPALDO PRESUPUESTAL, Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR 24

5. VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL. 25

6. PRECIO 26

7. FORMA DE PAGO 26

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 27
9. PLAZO DE EJECUCIÓN 27
10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 27
11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 33
12. FUNCIONES DEL SUPERVISOR 34
13. INDEMNIDAD 36
14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 36
15. MULTAS 37
16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 37
17. CESIÓN DEL CONTRATO 37
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 38
19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 38
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 40
REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y SU VERIFICACIÓN. 42
1. CAPACIDAD JURÍDICA Y OTROS REQUISITOS DE ÍNDOLE JURÍDICA 42
2. EXPERIENCIA 46
3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD 50
4. CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO 51
5. PLAN DE SEGURIDAD VIAL. 51
6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 52
FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE, Y LOS FACTORES DE DESEMPATE 53
OFERTA 58
1. ELABORACIÓN DE LA OFERTA 58
2. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y ACTUACIONES POSTERIORES 58
3. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS 59
4. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA 59
5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DIRECTRICES 59
6. RETIRO DE LA OFERTA 60
7. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS RECIBIDAS 60
8. CAUSALES DE RECHAZO. 60

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

9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA 63

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO 65

1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 65

2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN 65

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 65

RIESGOS 67

GARANTÍAS 68

ADENDAS 71

CRONOGRAMA 72

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

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES.

En el presente capítulo, la Entidad expone a los interesados una serie de consideraciones, que incluyen lineamientos, directrices, así como reglas de orden procedimental y probatorio, que resultan ser aplicables al proceso de selección que se rige por la presente invitación pública.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, así como también por la Ley 850 de 2003 – *"Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"*, esta Dirección Seccional de Administración Judicial procede a invitar a los ciudadanos y a las diferentes organizaciones comunitarias o de la sociedad civil para que ejerzan la participación ciudadana consagrada por la Constitución y la Ley, y en virtud de la misma, realicen el respectivo control social sobre el presente proceso de selección, lo cual podrá tener lugar en cualquiera de sus fases o etapas, otorgándose la posibilidad de elevar las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes y convenientes, y consultar los distintos documentos del mismo.

Para ello, podrán acudir a la documentación e información disponible la plataforma del SECOP II, a la cual se puede acceder por medio de la página web www.colombiacompra.gov.co o, propiamente, mediante el siguiente hipervínculo: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

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

Los costos y gastos en que incurran los interesados y proponentes con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones a los mismos, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas o a los informes de evaluación, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, corren exclusivamente por cuenta y cargo 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. El estudio previo.

III. El estudio o análisis del sector económico.

IV. La invitación pública.

V. La matriz de riesgos.

VI. Los documentos donde consten las respuestas a observaciones, solicitudes de aclaración elevadas por los interesados frente a la invitación pública y demás documentos.

VII. Las adendas que sean efectuadas.

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

VIII. Los formatos predispuestos por la Entidad para que los proponentes confeccionen sus propuestas. Los cuales son los siguientes:

1. Formato No.1 – Carta de presentación de la oferta Persona Natural.
2. Formato No.2 – Carta de presentación de la oferta Persona Jurídica.
3. Formato No.3 Carta de presentación de la oferta Proponente Plural -Consorcio o Unión Temporal-.
4. Formato No.4 – Documento de conformación del Consorcio.
5. Formato No.5 – Documento de conformación de la Unión Temporal.
6. Formato No.6 – Compromiso Anticorrupción.
7. Formato No.7 – Cumplimiento de aportes parafiscales de la Seguridad Social Integral, y con destino al SENA, ICBF y Cajas de Compensación.
8. Formato No.8 – Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.
9. Formato No.9– Condiciones de experiencia.
10. Formato No.10– Cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio exigidas
11. Formato No.11 – de autorización para el tratamiento de datos personales

IX. Las ofertas que sean presentadas.

X. El informe preliminar de evaluación.

XI. El documento que se profiera para resolver observaciones al informe preliminar de evaluación, de hacerse.

XII. El informe definitivo de evaluación, de hacerse.

XIII. La comunicación de la aceptación de la oferta.

XIV. Los demás que se lleguen a producir en el desarrollo del proceso.

Los documentos en mención tendrán publicidad y estarán disponibles 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. Todo interesado y proponente se hará responsable de la consulta y verificación de los documentos, asumiendo las consecuencias que surjan de su omisión.

Se destaca que los estudios y documentos previos son el soporte para la invitación pública, por lo que es importante su consulta y conocimiento por los interesados. El contenido de aquellos servirá de base para interpretar y definir el contenido de la invitación pública. Sin perjuicio de lo

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

anterior, ante una contradicción irreconciliable entre los estudios y documentos previos y la invitación pública, prevalecerá esta última.

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. RANGOS HORARIOS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Salvo en lo que respecta a la publicación de adendas, que debe ocurrir en el rango horario que va desde las 7:00 am hasta las 7:00 pm, dentro de un día hábil, el resto de actuaciones que deban realizarse en virtud del proceso podrán tener lugar en cualquiera de las veinticuatro (24) horas que tenga el respectivo día hábil. En ese sentido, particularmente en lo que respecta a términos, estos empezarán a correr desde las 12:00 am o 00:00 del día hábil siguiente a la publicación del documento o culminación del acto procedimental que anteceda, extendiéndose hasta las 11:59 pm o 23:59 del día hasta el cual se extienda o deba vencer el término.

5. 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 SECOP II. 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”; por su parte, las observaciones al informe preliminar de evaluación se harán en la herramienta o pestaña de “ENVIAR OBSERVACIÓN”, que está en la ventana o campo de informes de evaluación; mientras que el resto de actuaciones serán realizadas por la herramienta o pestaña de “MENSAJES”.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes que se eleven por vía telefónica o verbalmente, y en general, aquellas que se radiquen por medio distinto a la plataforma SECOP II, o las que se reciban por correo electrónico, en virtud de una indisponibilidad de la plataforma SECOP II. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas o estimen necesario pronunciarse -con fines de contradicción u otros- frente a documentos del proceso, o a los actos o actuaciones acaecidas en el desarrollo del proceso de selección, deberán elevar la respectiva consulta, observación o solicitud de aclaración por medio de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Asimismo, 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, previo agotamiento de las oportunidades que la ley otorga a los interesados o proponentes, según el caso. En consecuencia, se realizará un único documento que consolide la totalidad de respuestas al conjunto de observaciones que se hayan recibido, salvo que las condiciones particulares aconsejen proceder de otra manera.

Es importante resaltar que los interesados u oferentes deben respetar plenamente las oportunidades concedidas o previstas dentro del cronograma para elevar las manifestaciones pertinentes según el caso, pues si se realiza de forma extemporánea, la Entidad se limitará a

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

responder que no se atiende o no se atenderá lo manifestado por el interesado u oferente por el simple hecho de haber actuado de manera extemporánea, salvo que se adviertan circunstancias que, a juicio de la Entidad, pongan de manifiesto vicios o errores que puedan comprometer la legalidad del proceso y de las decisiones que se adopten dentro del mismo, siempre que su corrección resulte posible en la etapa en que sea advertido.

6. 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 aportar 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 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, permitirá que los proponentes presenten traducciones simples al momento de presentar oferta, debiéndose, necesariamente, dentro del término de subsanación, entregar la traducción oficial, la cual debe ser el mismo texto presentado.

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

En caso de que en la oferta se deban incluir documentos públicos otorgados en el exterior, deberán estar debidamente apostillados o legalizados, según el caso, 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 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

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 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 antes indicada.

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 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 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

8. 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- donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

9. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los montos de la oferta económica y los valores de los contratos allegados para acreditar o validar la experiencia requerida deben estar expresados en pesos colombianos (COP).

En relación con los valores económicos de contratos utilizados para acreditar o validar la experiencia exigida, si el valor del contrato se pactó en dólares americanos o estadounidenses (USD), se deberá convertir con base en el promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (lo que puede consultarse en el siguiente hipervínculo https://www.datos.gov.co/Econom-a-y-Finanzas/Tasa-de-Cambio-Representativa-del-Mercado-TRM/32sa-8pi3/explore/query/SELECT%20%60valor%60%2C%20%60unidad%60%2C%20%60vigenciadesde%60%2C%20%60vigenciahasta%60%0AORDER%20BY%20%60unidad%60%20ASC%20NULL%20LAST%2C%20%60vigenciadesde%60%20DESC%20NULL%20FIRST/page/filter).

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/, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Una vez hecha esta conversión, se procederá con la regla señalada para contratos cuyo valor económico se fije en dólares americanos o estadounidenses (USD). Finalmente, para la expresión en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) de la cifra que se obtenga en pesos colombianos, se dividirá tal monto entre el salario mínimo mensual legal del año en que se haya terminado el contrato. Para ello, la fuente consulta será el siguiente hipervínculo http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios.

10. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES.

De conformidad con la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - 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.".

11. 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.

12. INFORMACIÓN RESERVADA.

Dado que la documentación incluida en la oferta debe hacerse pública en la plataforma de SECOP II, será responsabilidad del oferente solicitar, por escrito (dentro de la carta de presentación de la oferta), la reserva de aquellos documentos 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 únicamente visibles 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 evaluación de la oferta, por el personal que conforme el Comité Evaluador 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 documentación será objeto de publicidad.

13. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y SU REPERCUSIÓN SOBRE DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL, Y CONDICIONES LIGADAS AL TIEMPO.

Si se modifica la fecha de cierre del proceso, la 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. Sin embargo, aquellos requisitos, calidades, condiciones o circunstancias que son

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

necesarias para el otorgamiento de tratos diferenciales, o acreditación de factores de desempate, serán analizados con base en la fecha efectiva de cierre del proceso.

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 jurídicos, de experiencia, técnicos, 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, con independencia del motivo que haya permitido percatarse del mismo -actuación oficiosa o advertencia producto de una observación-, 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 a 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 pueda aprovechar esta para subsanar aspectos que ya habían sido objeto de requerimiento, pues la nueva solicitud no reabrirá ni extenderá oportunidades para atender los requerimientos previos.

La acreditación de la calidad de Mipyme con domicilio en Colombia, que da lugar a tratos diferenciales, es subsanable a efectos tanto de habilitar la propuesta (en caso de convocatoria limitada a favor de Mipymes) como para hacerse acreedor del trato diferencial.

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 lo que los defectos o vicios de la oferta económica que sólo sean superables mediante subsanación no podrán ser enmendados por el oferente, y darán lugar al rechazo de la oferta, por tratarse de un elemento esencial del contrato, que es el precio.

Tampoco se podrá subsanar la ausencia de prueba que dé cuenta de la existencia de los factores de desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de

2021. En consecuencia, si un documento sirve para acreditar tanto un requisito habilitante como un factor de desempate, podrá ser objeto de subsanación, pero sólo a efectos de habilitar la propuesta. Por lo tanto, si el documento se allega producto de una subsanación, el factor de desempate se tendrá como **NO** acreditado.

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.

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. 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 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.

16. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los documentos, 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. Plataforma 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.

17. FORMA DE PROCEDER ANTE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

El presente proceso se adelantará íntegramente por medio de la plataforma SECOP II. Dado lo anterior, es importante establecer con claridad la forma en que se procederá ante eventos de indisponibilidad de dicha plataforma, lo que se hace con observancia de lo establecido en el vigente *Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que se halla en el siguiente hipervínculo https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii .

A) Fallas que afecten a la Entidad Estatal:

Ante fallas generales o particulares que generen una indisponibilidad que impida a la Entidad publicar o responder mensajes u observaciones en la oportunidad prevista, esta hará las respectivas publicaciones por intermedio del SECOP II, una vez se reestablezca su funcionalidad.

Si las fallas afectan la creación y publicación de modificaciones o adendas, la Entidad publicará la respectiva modificación o adenda en las doce (12) horas hábiles siguientes, y en caso de que se requiera para garantizar el término mínimo que debe haber entre la publicación de modificaciones o adendas y la fecha y hora prevista para que se produzca el cierre del proceso, extenderá el plazo para presentar ofertas.

Si las fallas impiden dar apertura a las ofertas en la fecha prevista, la Entidad procederá en cuanto se supere la indisponibilidad, y de ser necesario, se harán ajustes al cronograma.

Si las fallas impiden publicar informes de evaluación, la Entidad hará la publicación cuando se supere la indisponibilidad, y de ser necesario, se harán ajustes al cronograma. Ahora, si la indisponibilidad no impide publicar el informe en la herramienta o pestaña “MENSAJES”, la Entidad optará por publicarlo dentro de la misma, con miras a evitar la mayor afectación sobre el normal transcurrir del proceso. En este último caso, cuando se supere la indisponibilidad, el informe también será subido en la herramienta o pestaña de “INFORMES DEL PROCESO DE SELECCIÓN”, sin que ello implique el reinicio o la extensión de los términos de traslado en curso.

Si las fallas impiden publicar respuestas a observaciones al informe de evaluación o subsanaciones, la Entidad procederá en cuanto se supere la indisponibilidad, y de ser necesario, se harán ajustes al cronograma.

B) Fallas que afecten a los Proveedores:

Ante fallas generales o particulares que generen una indisponibilidad que impide elevar mensajes u observaciones en la oportunidad prevista, los proveedores procederán remitiendo su mensaje u observación a la dirección electrónica nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando el proceso sobre el cual se dirige. En todo caso, se deberá respetar el término otorgado por la Entidad para elevar observaciones.

Si las fallas impiden la presentación de la oferta, ocurriendo en las cuatro (4) horas previas al vencimiento del plazo otorgado para presentarlas, los interesados radicarán sus propuestas mediante correo electrónico dirigido a la misma dirección indicada con anterioridad, manifestando su intención participar dentro del proceso que se desarrolla, que deberá ser relacionado en el

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

correo. En todo caso, se deberá respetar la fecha y hora establecida como límite para la presentación de ofertas.

Si las fallas impiden la realización de observaciones al informe de evaluación o realizar una subsanación en tiempo, también se procederá con el envío de la documentación a la dirección electrónica previamente indicada, insistiendo en que se debe respetar, en este caso, el término de traslado del informe de evaluación.

Conforme a lo anterior, una falla general o particular que impida a los proveedores el uso del SECOP II no repercutirá sobre el cronograma del proceso. Es importante destacar que, ante una falla particular, el interesado o proponente deberá relacionar, en el correo electrónico que remita, el número de caso creado; a su vez, cuando se tenga la respuesta de la Mesa de Servicios de Colombia Compra Eficiente, la remitirá a la dirección indicada.

En todo caso, se recomienda la lectura del *Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* pues aquellas exigencias o ritualidades que este consagre serán requeridas dentro del presente proceso.

18. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Esta 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 la 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 de la invitación pública se tendrá 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 de la Constitución que irradian sobre la gestión contractual de la administración, 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-.

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

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO.

1. OBJETO Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

Contratar la prestación de los servicios para desarrollar programas que fomenten el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral.

Conforme al objeto contractual, el contrato a celebrar se califica como de prestación de servicios.

Para el desarrollo del presente acápite, daremos observancia al 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*."

En primer lugar, se insiste en que el fundamento del Programa está en la necesidad de intervención a los altos niveles de riesgo psicosocial que existen en la Rama Judicial, y que se generan a partir de condiciones intralaborales. Por lo anterior, no existe un criterio particular para determinar la población beneficiaria, sino que, por el contrario, se pretende una cobertura integral, de manera escalonada.

Con base en la población judicial que efectivamente fue beneficiaria o destinataria de los talleres que se realizaron en virtud de la contratación realizada en el año 2024, tenemos que en el año 2025 un total de cinto veinticinco (125) personas deben ser beneficiarias o destinatarias de los talleres.

Expuesto lo anterior, debemos señalar que el objeto contractual comprende lo siguiente:
Según el Anexo Técnico, se debe realizar el proceso de formación consistente en talleres presenciales a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, en los que se debe abordar lo siguiente:

- **<u>Estructuración de un Plan de Trabajo:</u>**

Concomitante a la suscripción del contrato, el contratista deberá estructurar un Plan de Trabajo donde se especifiquen las actividades a desarrollar, así como los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados, que se emplearán para el desarrollo de los talleres a realizar que abarque, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

- ✓ Cronograma que contenga la lista de actividades a desarrollar con sus respectivas fechas de ejecución y una descripción de cómo se realizará cada actividad.
- ✓ Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria y confirmación de asistencia.
- ✓ Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato.

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.

- **Llevar a cabo la 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 que, de tal manera, se logre 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 diez -10- días frente a la realización de cada evento.

- **Llevar a cabo la agenda del proceso de formación (talleres) presencial:**

Los talleres deben ser realizados de manera presencial, a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, lo cual permitirá el logro del bienestar que ha venido siendo alterado, por las diferentes circunstancias, a las que se ve enfrentado el servidor de la Entidad. A su vez, serán llevados a cabo por al menos dos -2- profesionales idóneos en la materia, de conformidad con la formación académica y experiencia que se expondrá con posterioridad.

Los temas o dimensiones a abordar son los siguientes:

1. Mental: cambio de paradigmas.

2. Espiritual: Reconciliación – paz.

3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud.

4. Psicológico – Emocional: Salud mental.

Atendiendo la cantidad de población beneficiaria, y que los talleres deben tener como máximo cuarenta y cinco - 45- asistentes, se deben organizar tres (3) talleres.

- **Elaboración y entrega de informes, así como la sustentación de resultados:**

El contratista deberá presentar un informe acerca de los talleres realizados y la población asistente, sumado a las tareas 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 (los 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.

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.

- **Suministro de refrigerios y almuerzos para los asistentes:**

Ahora bien, sumado a lo anterior, y dado: I) La intensidad horaria que manejan los talleres; y II) la disponibilidad de recursos, se ha decidido incluir dentro del alcance actividades de alimentación, que son las siguientes:

-Instalación de estación de café y pasabocas.

-Suministro de un almuerzo para cada asistente.

2. DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOBRE EL CUAL RECAE EL CONTRATO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla y los Municipios del Departamento de Atlántico; por lo tanto, debe realizar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones. Así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Una de las labores primordiales a cargo de las Direcciones Seccionales es la de contribuir a la materialización del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 *Hacía una justicia confiable, digital e incluyente"* cuyo propósito fundamental es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la calidad, la confianza visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la

administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad. Así las cosas, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en el Atlántico, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y el esfuerzo en su cumplimiento va dirigido a garantizar una administración eficiente de los recursos dispuestos para el funcionamiento de esta Entidad.

Este instrumento orienta plenamente uno de sus objetivos estratégicos (cuarto objetivo estratégico) hacia el Talento Humano, es decir, los servidores y funcionarios que conforman la Rama Judicial. En este punto, el objetivo general es *"Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial."* Dentro de dicho objetivo estratégico, se contempla como objetivo específico: *"Promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarios para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso".*

Dando aplicación a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla es garante de la promoción de la salud y de la prevención de enfermedades implementando programas y desarrollando actividades que le permitan prevenir, preservar, mantener y mejorar la calidad de vida de los funcionarios (as) y empleados (as) judiciales, en sus sedes o áreas laborales. Actividades que desarrolla a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, que hace parte de la dependencia de Recursos Humanos. Por tal motivo, existe, dentro de la Rama Judicial, el Proyecto C-2701-0800-39- 20111D, denominado *"Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional"*. Este tiene un gran objetivo general, el cual consiste en Incrementar la eficiencia en el desarrollo y bienestar del talento humano de la Rama Judicial durante el cumplimiento de los requerimientos administrativos de justicia, finalidad que, al tiempo, se apoya en dos objetivos específicos, los cuales, a saber, son:
-Disminuir las enfermedades laborales en los servidores judiciales.

-Incrementar la cobertura respecto a las actividades de promoción de salud, y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el Marco Lógico - Plan Operativo Anual de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura, año 2025, proferido por el Director de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Presupuestalmente, y en relación con el tema hasta ahora abordado, en el Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025, se aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2025, pues en el mismo se encuentran detallados proyectos dirigidos tanto a la infraestructura física como al desarrollo del talento humano y en el cual se contempla, el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A**

NIVEL NACIONAL".

Lo anterior, también encuentra respaldo en normativa aplicable, tal como también lo pone de manifiesto el mencionado Marco Lógico. Así, el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio de Trabajo, dispone lo siguiente en su artículo 2.2.4.6.8:

> *"El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.*
>
> *Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:*
>
> *(…)*
>
> *4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.*
>
> *(…)*
>
> *8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente."*

En ese sentido, existe un marco más que exhaustivo que justifica y/o sustenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, por medio del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, que conforma la Coordinación o Área de Talento Humano, enfoque su labor al cumplimiento de instrumentos que son el faro orientador de sus actividades, máxime cuando según el ya varias veces citado Marco Lógico, la labor de las Direcciones Seccionales es de vital importancia, y materializa la responsabilidad de las mismas frente la consecución de las metas y objetivos, mediante sus coordinaciones Administrativa y de Talento Humano.

De igual manera, dentro ya citado Marco Lógico se hace mención al Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, con el cual se pretende promover la seguridad y salud de los funcionarios y empleados en sus sitios de trabajo, así como también de los contratistas, subcontratistas y visitantes.

Las actividades para lograr el cumplimiento de lo señalado, son cuatro en total: **I)** Contratar la atención de urgencias y emergencias médicas en sitio, sedes de mayor concentración poblacional de la Rama Judicial; **II)** Programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado; **III)** Programa

para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral; y, finalmente, **IV)** Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluido dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME).

De tales actividades, a la fecha se han estructurado proyectos tendientes a su realización, salvo en lo que respecta al Programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, por lo que nos centraremos en ella.

Este programa se caracteriza por ser una estrategia de afrontamiento que surge como una respuesta para hacer frente a los altos niveles de riesgo psicosocial que se han identificado dentro de la Rama Judicial. En el desarrollo del Marco Lógico se expresa que en el año 2022 se realizó la encuesta de la Batería de Riesgo Psicosocial en coordinación del aliado estratégico AON Risk, la cual arrojó que el 18% de población judicial presenta un nivel de riesgo psicosocial alto y muy alto, y que un 83% de los servidores reportan sintomatología asociadas al estrés. Situación que, en gran medida, es producto de condiciones intralaborales, tales como tareas, interacciones, motivaciones y demandas de trabajo.

La planificación metodológica fue realizada por la propia Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por medio de un Anexo Técnico que se encarga de hacer una descripción del contenido que deben tener los componentes que conforman la actividad de Desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, entre otros. En tal Anexo se indica que este Programa debe implicar el desarrollo de una serie de talleres presenciales a través de la utilización de herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística, con lo que se pretende lograr el bienestar alterado por las actividades que desarrolla cada servidor judicial.

Estos talleres deben abordar los siguientes temas o dimensiones:

1. Mental: cambio de paradigmas.
2. Espiritual: Reconciliación – paz.
3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud.
4. Psicológico – Emocional: Salud mental.

A su vez, se pretende una cobertura generalizada, haciendo beneficiarios, de manera progresiva y escalonada a todos los funcionarios y servidores de la Rama Judicial. Así, en el primer año -2023-, se estableció que los beneficiarios debían ser a los Magistrados, Directores y Coordinadores Administrativos, Coordinadores de SG-SST y jueces; en el segundo año -2024-, los beneficiarios deben ser los miembros restantes de la población judicial; en el tercer año y cuarto -2025 y 2026, respectivamente-, los beneficiarios serán los servidores judiciales, priorizando según la batería de riesgo psicosocial y registro del PVE psicosocial con el apoyo de los asesores de la ARL.

Frente a esto, debemos señalar que en el año 2024 realizamos tres talleres, lo que nos permitió darle

cobertura a los servidores que ocupaban los cargos arriba indicados. Como consecuencia de lo anterior, en el año 2025, debemos realizar talleres abiertos al resto de la población judicial, en armonía con el presupuesto asignado, que nos permitan cubrir la mayor población judicial posible.

Producto de lo anterior, para garantizar la continuidad en el desarrollo del *Programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral,* y contribuir a la progresiva cobertura generaliza que debemos lograr y garantizar, es necesario proceder a contratar los servicios que nos permitan desarrollar los talleres que componen tal programa.

Para lograr satisfacer esta necesidad, debemos acudir al mercado para seleccionar a una persona que tenga la idoneidad para prestar el servicio requerido.

Para cerrar, el mismo documento deja claro que la gestión contractual aparece como el instrumento idóneo para lograr el desarrollo de la misma. Inclusive, el año pasado, que iniciamos con las actividades del primer año, acudimos a un proceso de contratación para lograrlo. La contratación tiene viabilidad desde las diversas perspectivas:

a) Jurídicamente resulta viable dado que no existe prohibición que impida acudir a este tipo de contrato, sumado a que se pretende satisfacer una necesidad propia frente a la que no existe personal con la calificación ni la infraestructura física necesaria para atenderla. Inclusive, el ordenamiento permite contratar este tipo de servicios con privados (artículos 32, 33 y 34 del Decreto 614 de 1984). Además, se nos hace necesario acudir al instrumento de contratación para satisfacer esta necesidad interna, por carecer de personal y bienes para realizar las actividades.
b) Desde una perspectiva económica, presupuestal o financiera existe viabilidad, por existir recursos destinados a amparar esta contratación. Concretamente, disponemos de $81.324.280 para amparar este proyecto.
c) Finalmente, la viabilidad técnica devendrá de fijar un equipo de profesionales de salud ocupacional con la formación académica y experiencia necesaria para las actividades. Pero, en principio, se vislumbra que acudir a prestadores de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo dotarían de éxito la actividad, garantizando su viabilidad desde el orden técnico. Y es que esto va de la mano con el componente jurídico, en cuanto el Decreto 614 de 1984 permite que los empleadores acudan a contratación de los servicios de salud ocupacional prestados por personas naturales o jurídicas.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

Los servicios objeto del contrato se identifica con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

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

80111500	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	11 servicios de Recursos Humanos	15 Desarrollo de Recursos Humanos	
80141607	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	14 Comercialización y distribución	16 Actividades de venta y promoción de negocios	07 Gestión de Eventos
85121608	85 Servicios de Salud	12 Práctica médica	16 Servicios médicos de doctores especialistas	08 Servicios de psicología
93141808	93 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14 Servicios Comunitarios y Sociales	18 Empleo	08 Servicios de Seguridad o Salud Ocupacional

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO, SU RESPALDO PRESUPUESTAL, Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.

El presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($81.324.280)**, valor que, tras ser convertido, equivale a la suma de 62,557 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). incluidos impuestos y contribuciones de ley.

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 el siguiente Certificado 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	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
1425	27/06/2025	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	16	CSF	2	$ 81.324.280,00

Los recursos son de inversión, enmarcándose en el Proyecto denominado "*Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional*.", el cual está inscrito bajo el Código BPIN 20230000000036.

La necesidad de contratar la adquisición pretendida se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad, del año 2025.

De conformidad con el artículo primero de la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024- *"Por la cual se delegan funciones para adelantar procesos contractuales en los Directores Seccionales de Administración Judicial"*, que delega a los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la contratación hasta los 2000 SMLMV; que el presupuesto no se encuentra en el rango de 1001 a 2000 SMLMV; y que el contrato no es de aquellos que prevé el artículo tercero de la mencionada Resolución, el Director Seccional de Administración Judicial cuenta con atribuciones para adelantar el presente proceso, sin requerir autorizaciones adicionales.

5. VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla-Atlántico, para establecer el precio estimado del contrato tiene en cuenta los valores presentados en las ofertas comerciales solicitadas a empresas dedicadas a dicho sector comercial (La entidad solicitó cotización a proveedores para el proceso que tiene por objeto) y también tuvo en cuenta el histórico de precios de procesos anteriores.

Resumen de las cotizaciones recibidas:

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

PADIZ
SOLUCIONES & PROYECTOS SAS
NIT: 901.888.088-7

CARRERA 64C No.94-57, OFICINA 702
BARRANQUILLA, COLOMBIA

Barranquilla, Julio 15 del 2025

Señores:
Rama Judicial Barranquilla, Atlántico
Ciudad.

Ref. Cotización Talleres Psicosocial.

Estimados señores,

Por medio de la presente, presentamos a consideración nuestra cotización para la realización de los Talleres solicitados:

-Taller presencial con duración mínima de 6 horas (Temas: Mental, Espiritual, Físico y Psicológico).
-Lugar para la realización de los Talleres.
-Refrigerio y Almuerzo para los asistentes.
-Estación de Agua y Café.
-Cartilla guía Digital.
-Sonido, computador, videobeam.

Valor por Taller: $14.900.000,00 (IVA Incluido)
Valor por 5 Talleres: $74.500.000,00 (IVA Incluido)

Son: Setenta y Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos M cte.

TECHNICAL SUPPORT SERVICES INTERNATIONAL SAS
NIT. 900.955.017-8
Carrera 7A Bis No.142-84, Bogotá

TSSI SAS
SOLUCIONES & SERVICIOS

Julio 17 2025

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA
COTIZACIÓN ACTIVIDADES PSICOSOCIAL

Programa para fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones mental, espiritual, física y psicológica, desde una visión integral

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**TALLERES PARA EL DESARROLLO DEL SER DESDE EL RECONOCIMIENTO Y CUIDADO DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES: MENTAL, ESPIRITUAL, FÍSICO Y PSICOLÓGICO.Temas a tratar en cada Taller:** 1. Mental: cambio de paradigmas 2. Espiritual: Reconciliación – paz 3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud 4. Psicológico – Emocional: Salud mental	5	15,200,000.00	76,000,000.00
			SUBTOTAL	**76,000,000.00**
			IVA	**$ 14,440,000.00**
			TOTAL	**90,440,000.00**

-El valor incluye:
- Lugar donde se desarrollará el taller (sonido, videobeam, computador)
- Refrigerio
- Almuerzo
- Estación de agua, café, aromática.
- Cartilla Digital

-Estos talleres se realizarán de forma presencial, con una intensidad horaria de seis (6) horas cada taller, desarrollados en un solo día, con un máximo de 40 personas por taller para un total de seis (6) horas por taller.

T&T SOLUCIONES E INGENIERIA S.A.S.

NIT: 901.495.853 - 8

EMAIL: tytsolucioneseingenieria@gmail.com

CELULAR: 3106434660

DIRECCION: CALLE 65C N° 20 - 36

BARRANQUILLA - ATLANTICO

FECHA	7/11/2025	NIT	800165799-6
CLIENTE	RAMA JUDICIAL	TELEFONO	3003820748
DIRECCION	CALLE 40 N° 44-80	EMAIL	
		COTIZACION	T&t 07-011-25

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Talleres Salud Mental - Psicosocial		5	$ 8,000,000	$ 40,000,000.00
2	Refrigerios		200	$ 30,000	$ 6,000,000.00
3	Almuerzos		200	$ 65,000	$ 13,000,000.00
4	Cartillas Guias		200	$ 25,821	$ 5,164,150.00
5	Estación de Agua y Café		5	$ 250,000	$ 1,250,000.00
6	Informe final		1	$ 1,000,000	$ 1,000,000.00
	SUBTOTAL				$ 66,414,150
	IVA 19%				$ 12,618,689
	TOTAL				$ 79,032,839

COTIZACION 1	**TSSI SAS**	$	90.440.000
COTIZACION 2	**PADIZ SAS**	$	74.500.000
COTIZACION 3	**T&T SAS**	$	79.032.839
PROMEDIO		**$**	**81.324.280**

6. 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.**

Toda factura o 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 y prestados, 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 y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Cajas de Compensación- 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 éstas, 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.

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.**

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio que corresponde al objeto del lote 1 tendrá una cobertura sobre el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

El servicio que corresponde al objeto del lote 2 tendrá una cobertura sobre los municipios de Soledad, Malambo, Galapa, Baranoa y Puerto Colombia.

En ambos casos, el área o zona protegida estará conformada por las sedes judiciales relacionadas en el numeral dos del presente Capítulo, ubicadas en las entidades territoriales mencionadas.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato deberá ejecutarse en el Distrito de Barranquilla, y su plazo se extenderá hasta el 31

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

de diciembre de 2025.

Como el contrato es de ejecución sucesiva, deberá ser liquidado. Para la liquidación se aplicarán los términos legales, señalados por la Ley 1150 de 2007. en cuanto existen prestaciones del objeto contractual que deben cumplirse tras la culminación de dicho servicio.

Los requisitos de ejecución son aquellos dispuestos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y que corresponden a: 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 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Frente a este último requisito, se tendrá por satisfecho con los documentos allegados al respecto en la etapa de selección.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

a) 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.

b) 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.

c) Tras 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.

d) Una vez se le apruebe el Plan de Trabajo por el Supervisor y las distintas actividades de forma tal que, con base en su conocimiento, experiencia y experticia, las labores contratadas logren ser satisfactorias y se alcancen al máximo los cometidos y/o las finalidades que se pretenden con ellas, procederá con el inicio de la estrategia de convocatoria.

e) 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 los talleres-sillas, mesas, equipos tecnológicos y apoyos audiovisuales, cartillas entregables, entre otros, así como también los gastos de transporte en que debe incurrir para el montaje-.

f) 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.

g) 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.

h) Asistir a cualquier reunión que, con ocasión del contrato, sea programada por el supervisor o la Entidad.

i) 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.

j) Proveer alimentos y bebidas que estén en condiciones aptas para el consumo humano.

k) 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.

l) Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales.

m) 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.

n) 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.

o) Verificar la participación, en cada actividad, únicamente del personal 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 los talleres.

p) Atender, de manera inmediata, las directrices que devengan de la Entidad contratante, tendientes a la correcta ejecución del contrato.

q) 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.

r) 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.

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

s) 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.*

t) 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.

u) 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. Por otra parte, 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.

v) 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.

w) Presentar oportunamente los documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

x) 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.

y) 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.

z) Presentar las facturas o cuentas de cobro, y sus respectivos soportes, en la oportunidad prevista para ello. Además, adelantar, dentro de dicho término, 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.

aa) 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.

bb) Informar a la Dirección Seccional De Administración Judicial De Barranquilla cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

cc) 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.

dd) 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.

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.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma prevista, y realizar los descuentos y

contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

2. Verificar los documentos para la ejecución del contrato.
3. Ejercer el control y vigilancia a la ejecución del contrato, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor.
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 la función de control y vigilancia a 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, cuando haya lugar. 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.
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.
10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

11. 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. 6424 del 3 de junio 2025 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 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) para la ejecución del contrato. Verificado lo anterior, suscribirá, con el contratista, un acta de inicio. A su vez, a la terminación del contrato, se 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 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, 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 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 que deban ser expedidos por el 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.
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".*

12. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier reclamación económica que

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

provenga de terceros, y cuya causa sean hechos, acciones u omisiones atribuibles al contratista -situación que abarca los hechos, acciones u omisiones de las personas por las cuales el contratista deba responder-, ocurridos en virtud o con ocasión del contrato.

En caso de que la Entidad contratante efectúe un pago a favor de terceros por causas atribuibles al contratista, tendrá la posibilidad de repetir contra el contratista por la totalidad de la suma efectivamente pagada. Esta acción también se podrá ejercer por medio del llamamiento en garantía.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de que durante cualquiera de los meses en los que se debe prestar el servicio contratado se presente, por parte del contratista, incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la tarifa mensual a pagar en el período en que se verifique el incumplimiento.

En caso de que la cláusula penal se haga efectiva como consecuencia de la declaratoria de caducidad del contrato, o en caso de que se deba aplicar lo dispuesto por el artículo 17B de la Ley 80 de 1993, el monto de esta será equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato.

En uno u otro caso, la cláusula penal tendrá la función de ser una estimación o tasación anticipada de los perjuicios ocasionados por el contratista.

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.

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.

14. MULTAS.

Si estando vigente el plazo de ejecución del contrato se verifica que el contratista no está atendiendo a cabalidad las obligaciones asumidas en virtud del contrato, la Entidad contratante impondrán multas sucesivas con la finalidad de compeler o conminarlo al pleno cumplimiento de tales obligaciones contractuales asumidas, las cuales serán equivalentes a medio salario mínimo legal mensual vigente (1/2 o 0,5 SMLMV), por cada día calendario de incumplimiento.

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.

15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En el contrato se incluirán, por pacto convencional, las potestades o cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, y terminación unilaterales, y de caducidad, previstas, respectivamente en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, las cuales podrán ser ejercidas y declaradas por la Entidad contratante mediante acto administrativo conforme a lo establecido por la legislación, previa verificación de las condiciones y agotamiento del procedimiento administrativo necesarios según el tipo de potestad a ser ejercida.

16. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder, ni total ni parcialmente, el presente contrato a un tercero, sin que medie la previa y expresa aceptación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, que deberá hacerse constar por escrito. La Entidad tendrá tanto la facultad de negarse a aceptar la cesión, como la de hacer la reserva de no liberar al cedente.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes, en aras de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dado que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, que es de ejecución sucesiva, este debe ser liquidado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Para ello, la Dirección 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 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 del último de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para determinar la modalidad de selección del contratista, debemos basarnos en el presupuesto

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

que tendría la contratación, el cual asciende a la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($81.324.280)**, valor que, tras ser convertido, equivale a la suma de 62,557 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Dado lo anterior, la contratación encuadra, dentro de la clasificación por la cuantía, como una contratación de mínima cuantía, atendiendo a que no supera el 10% de la suma hasta la cual se extiende la contratación de menor cuantía de la Entidad. Esto en cuanto a que, la menor cuantía de esta Entidad se extiende hasta los 1000 SMLMV, por lo que, la contratación de mínima cuantía será aquella que no llegue a superar los 100 SMLMV, como ocurre en el presente caso.

Como consecuencia de todo lo anterior, la modalidad de selección aplicable es la de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (particularmente, el numeral 5 de dicho artículo, que ha sido modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y, finalmente, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020).

Ahora bien, para tramitar un proceso de contratación bajo dicha modalidad de selección, debemos dar plena aplicación a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 -con las modificaciones que le han sido introducidas, que hoy en día se concretan en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), así como también, las disposiciones reglamentarias de la modalidad, que se encuentran en el Decreto 1082 de 2015 -artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes, que componen la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 de dicho Decreto-. Al aplicar tales disposiciones, debemos tener presente, a su vez, las modificaciones que han sido introducidas por decretos reglamentarios posteriores, tales como el Decreto 1860 de 2021 -artículo 2-, y el Decreto 142 de 2023 - artículos 5, 12 y 13-. Sumado a lo anterior, en el desarrollo del proceso de selección del contratista deberemos dar plena aplicación a 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.

Es del caso señalar que a partir del conglomerado normativo que rige o regula la contratación de mínima cuantía, existen tres formas de efectuar una compra pública valiéndose de dicha modalidad de selección (particularmente, lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y las posteriores reglamentaciones hechas por el Decreto 1860 de 2021, y el Decreto 142 de 2023), que son: I) el procedimiento bajo las reglas generales -consiste en la publicación en el SECOP II de una Invitación Pública generalizada, en el marco de un proceso de selección-; II) mediante la adquisición en grandes almacenes o grandes superficies -conforme a lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021, consiste en la publicación de una Invitación Pública en el SECOP y en la página web de la Entidad, pero con la particularidad de que se dirige únicamente a grandes almacenes o grandes superficies-; y III) Por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, donde se pueden hacer adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Grandes Almacenes o Mipymes nacionales, que es la oferta de catálogos derivados de los Instrumentos o Mecanismos de Agregación de Demanda.

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

Siendo un servicio intelectual el que se pretende contratar, no es recomendable acudir a los grandes almacenes o grandes superficies, y dada su naturaleza, no existe oferta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo tanto, sin lugar a dudas, la mejor opción, y por la tanto la escogida, es adelantar un proceso de mínima cuantía siguiendo las reglas generales.

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) de estas Mipymes.

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.".* Para la vigencia 2025, dicho Ministerio fijó la tasa en la suma de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($533.287.768). Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial establecido para cada uno de los lotes que conforma el presente proceso de contratación es inferior a tal umbral, la actual convocatoria **es íntegramente susceptible de ser limitada a favor Mipymes con domicilio en Colombia, y que cuenten con, mínimo, un año de existencia.**

Dado lo anterior, en el cronograma del proceso se fijará una oportunidad para que se reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes, que tendrá la misma extensión que el término otorgado 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 solicitudes podrán versar sobre cualquiera de los lotes, o sobre ambos. En caso de que el interesado no específique el lote frente al que solicita la limitación, se entenderá que es frente a los dos.

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, 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. En caso de que el proceso o alguno de sus lotes sea limitado a favor de Mipymes, los documentos con los que los proponentes acrediten tal calidad deberán ser expedidos en fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del

proceso. Quienes acrediten la condición de Mipyme 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 se ajusten a tal exigencia de temporalidad.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la Entidad manifieste si limitará o no la convocatoria o alguno de sus lotes a favor de Mipymes con domicilio en Colombia que tengan por lo menos un (1) año de existencia, y, en caso de hacer la limitación, si aplicará o no las limitaciones territoriales que consagra la normatividad.

En caso de aplicar limitaciones, todos los miembros del proponente plural deberán cumplir con las condiciones establecidas en el aviso de limitación, so pena de rechazo.

CAPÍTULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y SU VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, 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-. Esto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo establecido en los estudios previos, además de la capacidad jurídica, se harán exigencias relativas a las condiciones de experiencia de los proponentes. En consideraciones que desarrollarán en el presente Capítulo se indicará como se hará su verificación, en cuanto el RUP no es exigible en los procesos de contratación de mínima cuantía. De igual forma, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se indicará como se acreditarán, en la oferta, las condiciones técnicas exigidas. Sin perjuicio de lo anterior, se incluirá otra serie de requisitos habilitantes que tienen respaldo legal, y garantizan la idoneidad de los proponentes.

1. CAPACIDAD JURÍDICA Y OTROS REQUISITOS DE ÍNDOLE JURÍDICA.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 a 1504 del Código Civil, y los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para ofertar, así como también suscribir y ejecutar 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 cada uno de los lotes que conforman el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, al ser quienes cuentan con habilitación para prestar los servicios requeridos, quienes podrán concurrir como proponentes individuales o singulares, o como proponentes plurales, mediante la conformación de las figuras asociativas del consorcio o la unión temporal.

Además, existe una serie de formalidades y requisitos que se hacen necesarios para que la oferta sea conforme al ordenamiento jurídico y así produzca efectos, y, a su vez, ponga de presente el cumplimiento de una serie de mandatos legales.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica y los otros requisitos de índole jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas la siguiente documentación:

Documentos requeridos:

A) Personas naturales:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 2087 de 2021, entre otras.

- **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.

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

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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) Personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia:

- ✓ La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:
- ✓ Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, se aportará la copia de su cédula de extranjería o pasaporte.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, salvo que se trate de una SAS en donde se haya

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

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.
- ✓ 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, y cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ El compromiso anticorrupción.
- ✓ 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."*

C) Personas jurídicas sin domicilio o sucursal en 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.

Al igual que la persona jurídica con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar el 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) Proponentes plurales –consorcios o uniones temporales-:

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

- ✓ Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el que debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente, 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 hasta la liquidación del contrato. Sin embargo, las personas jurídicas que sean miembros del proponente plural deben tener una duración que se extienda, como mínimo, durante todo el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 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.
- ✓ Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, 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.
- ✓ 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. A su vez, si alguno de los miembros es persona natural es comerciante o cuenta con 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.

- ✓ En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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 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 que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos que conforman el proponente plural, 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, de manera conjunta por sus miembros, o apoderado.
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado de las personas jurídicas que lo conformen 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.
- ✓ Cada miembro acreditará lo relativo la seguridad social, conforme a las consideraciones anteriores.

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

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.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE.**

- ✓ **De la revisión de fuentes de información para verificar que no existen causales de inhabilidad:**

Para corroborar que los oferentes no estén inmersos en casuales de inhabilidad que afecten su capacidad jurídica para contratar con el Estado, se 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 (literal d 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 y artículo 184 de la Ley 1601 de 2016), y 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.

Frente a la experiencia, para que sea adecuada, estimamos que puede ser suficiente que se trata de contratos con objetos similares y no necesariamente idénticos al del proceso. Así las cosas, se podrá validar experiencia con contratos que hayan incluido dentro de su objeto el desarrollo de programas, sistemas, estrategias, talleres, conferencias, sesiones, intervenciones o similares orientadas a la prevención, manejo, seguimiento o control de riesgos psicosociales en el trabajo. En relación con la proporcionalidad, exigiremos la presentación de hasta dos -2- contratos, cuyo valor individual o sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales.

De igual manera, será el requisito habilitante de la experiencia aquel que sea objeto de tratamiento diferencial a favor de Mipymes con domicilio en Colombia, quienes podrán acreditar la experiencia requerida hasta con tres -3- contratos. Es decir, uno más frente a quienes no ostentan tal calidad.

No hay criterio diferencial a favor de Emprendimientos y Empresas de mujeres, porque el Decreto 1860 de 2021 no lo contempla para los procesos de mínima cuantía.
Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar experiencia. Se advierte que copia del contrato sólo da cuenta de su celebración y no de su ejecución. Los documentos que dan cuenta tanto de la celebración como de la ejecución son los siguientes:

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

Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia deben dar cuenta, como mínimo, de la siguiente información necesaria para validar experiencia:

-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.

Es importante advertir que 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. Esta medida se toma para reducir la probabilidad de que se presenten documentos falsos.

A su vez, en la Invitación Pública deben establecerse las siguientes reglas que permitan tener claridad de la forma en que se va a verificar la experiencia de cada proponente:

A. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución. Esta medida se da en razón de que no es una experiencia aún consolidada.
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. Con esto evitamos validar contratos que hayan tenido incumplimientos o prestaciones defectuosas.
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. Estimamos que en el caso de proponentes plurales con que uno tenga la experiencia requerida podemos tener certeza de la idoneidad del proponente.
D. La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.

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

En este punto es irrelevante hablar de traslapos, por lo que puede haber experiencia con contratos en simultaneo.

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. Esta medida es acorde a la esencia de los consorcios y las uniones temporales, pues es bien sabido que, en el caso de estas últimas, se definen de antemano los términos de extensión de responsabilidad o participación en la ejecución del respectivo contrato.

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. Con esto dejamos claro el proceder ante presentación de un número de contratos mayor al permitido.

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. Como quiera que estos acuerdos son accesorios a un contrato, no deben entenderse como un contrato autónomo a efectos del conteo del número de contratos presentados.

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. La primera medida deviene de la consideración de que la no exigencia del RUP en mínima cuantía no puede significar la pérdida de la posibilidad de acreditar experiencia transferida, tratándose de personas jurídicas con menos de tres -3- años de constituidas. Sin embargo, dejamos clara nuestra postura frente a las que superan tal temporalidad,

separándonos de las consideraciones de Colombia Compra Eficiente, al estimar que una medida excepcional no puede pasar a ser perpetua en el tiempo, con lo que, además, se afectarían las condiciones de igualdad.

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.

En relación con los requisitos habilitantes de orden técnico, o la capacidad técnica, se establecerán tres exigencias:

- ✓ El diligenciamiento de un formato en el que todo proponente manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas previstas por la Entidad, lo que cobija o abarca el compromiso de conformación de un equipo mínimo de trabajo que se ajuste a las exigencias previstas en tal sentido.

- ✓ Los proponentes deberán acreditar que cuentan con una Licencia para la Prestación de Servicios de Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Es necesaria la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud. Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019. "*Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.*"

De conformidad con la normatividad legal vigente, los oferentes deberán aportar la licencia expedida por autoridad competente, documento que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de los documentos; así mismo, el oferente se compromete a mantener dicho requisito legal habilitado durante la ejecución del contrato.

Por la naturaleza del servicio y la necesidad expresa que estos servicios se practiquen en las sedes definidas; es preciso que se encuentren habilitados en modalidad EXTRAMURAL[1]

Mantener durante toda la ejecución del contrato la habilitación en el REPS – Registro Especial de Prestadores de Salud (o la que lo modifique o sustituya), para realizar la atención de forma extramural, en los servicios solicitados en esta modalidad.[2]

En caso de figuras asociativas la habilitación podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

[1] Son aquellos servicios que se ofrecen a la población en espacios no destinados a salud o espacios de salud de áreas de difícil acceso, que no cuentan con servicios quirúrgicos habilitados. Estos espacios son acondicionados temporalmente para el desarrollo de las actividades y procedimientos específicos.

[2] Numeral 2.1 del manual que hace parte de la Resolución 3100 de 2019, el prestador de servicios de salud que oferte servicios en la modalidad extramural, jornada de salud o unidad móvil debe inscribirse en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) y habilitar los servicios ante la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias donde defina establecer su sede.

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

Esta exigencia obedece al tipo de servicio a prestar, y tiene respaldo en distintas disposiciones del ordenamiento jurídico, tales como la Ley 9 de 1979, la Ley 1562 de 2012, 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.

En el caso de proponentes plurales (uniones temporales, promesas de sociedad futura o consorcios), se debe incluir la licencia de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo de cada uno de sus integrantes

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, los proveedores deberán disponer de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-.
Para ello, se aportará una certificación expedida por la ARL dentro del año 2024, o una declaración bajo gravedad del juramento de la persona natural oferente o el representante legal de la persona jurídica oferente.

En el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán contar con este requisito.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE.**

CAPÍTULO V

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

Al tratarse de un proceso de mínima cuantía, por ley existe un único factor de evaluación para determinar el ofrecimiento más favorable, y así garantizar la selección objetiva, que es el factor económico, en cuanto, conforme al literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se debe seleccionar a la propuesta que, ofrezca el menor precio total frente a los servicios a contratar frente a cada uno de los lotes en los que está segmentado el proceso, siempre que cumpla con las condiciones exigidas. Criterio en el que insiste el propio reglamento, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que agotada la oportunidad para subsanar, quien ofrezca el menor precio frente a determinado lote no cumpla con las condiciones exigidas, la oferta más favorable será la del segundo menor precio, siempre que satisfaga tales condiciones, y así sucesivamente.

Siendo el precio el factor de evaluación, se procede a establecer tanto la forma en que los proponentes estructurarán y presentarán su oferta económica, así como también determinadas reglas y procederes que regirán sobre el análisis de este factor.

Atendiendo a la naturaleza del asunto, donde lo relevante o determinante son labores intelectuales a cargo de profesionales, se estima que no es procedente identificar bienes relevantes. En consecuencia, nos inclinamos por la noción de servicio nacional como primer factor de desempate, el cual se acreditará con un compromiso de que de la población a vincular para la ejecución del contrato será, por lo menos, en un 40% colombiana.

Ahora bien, como quiera que según el "*Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación"*, de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en el primer factor de desempate se debe garantizar trato nacional a servicios extranjeros según los instrumentos que apliquen, debemos manifestar que tendrían derecho a trato nacional los proveedores de países que conformen la Comunidad Andina, los proveedores de Guatemala -Acuerdo Comercial de Triángulo del Norte-, y aquellos que acrediten Trato Nacional por reciprocidad.

Así las cosas, a efectos del primer factor de desempate, será una oferta de servicios nacionales aquella que provenga de personas naturales o jurídicas con domicilio en Colombia -lo que se acredita, respectivamente, con la cédula o certificado de existencia y representación legal-; personas naturales extranjeras con residencia en Colombia -se acredita con visa de residencia-, o aquella que provenga de extranjeros con derecho a trato nacional.

a) Forma de estructuración y presentación de la oferta económica.

En la determinación de los precios, los proponentes tendrán en cuenta lo siguiente:

-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 estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso, y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

-Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

Expuestas las formas en que se estructura la oferta económica, y aquellos aspectos a tener en cuenta, es del caso exponer la forma en que elevarán su ofrecimiento económico.

Es importante advertir que todo valor económico incluido dentro de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos. Aunado a ello, el valor económico total debe fijarse SIN incluir centavos. Por lo tanto, si los cálculos de la propuesta arrojan centavos, el proponente deberá aproximarlo por exceso o por defecto a la unidad, de la siguiente manera: Si el valor es igual o superior a cincuenta (50) centavos, aproximará a la unidad de peso siguiente; si

el valor es inferior a cincuenta (50) centavos, se aproxima por defecto a la unidad al número entero. En ese sentido, ni en el SECOP II ni en el Formato de Excel se incluirán centavos en lo que respecta al valor total de la propuesta. En caso de que no se siga esta regla de los centavos, la Entidad la aplicará de oficio.

b) Contingencias que pueden presentarse con el ofrecimiento económico, y decisiones a adoptar frente a ellas.

b.1 Que la oferta presente errores aritméticos: el área encargada de la evaluación de los ofrecimientos económicos verificará que no existan errores aritméticos, entendiendo por estos, únicamente aquellos que devienen de resultados no consecuentes con la operación aritmética efectuada, quedando por fuera de la definición aquellas equivocaciones en la expresión de dígitos, factores o valores dentro de la oferta económica, o aquellas equivocaciones al momento de determinar la operación aritmética aplicable, como sumar cuando se debía restar, o multiplicar cuando se debía dividir.

En caso de identificarse errores aritméticos, la Entidad procederá con la correspondiente corrección, y con base en ella hará la evaluación de la propuesta.

Se advierte que las correcciones efectuadas serán de forzosa aceptación para el proponente, en relación con los precios de su propuesta.

b.2 Que el precio total sobrepase el presupuesto establecido por la Entidad para el respectivo lote: en concordancia con las causales de rechazo, ante esta situación, la oferta no será considerada, sin posibilidad de subsanación. Esto aplica inclusive si el precio total originariamente estaba por debajo, pero tras realizar una corrección aritmética, se tenga que el mismo supere el presupuesto oficial.

b.3 Que la oferta avalúe servicios distintos a los requeridos por la Entidad, o en cantidades distintas a las requeridas: al modificar los términos de la oferta, en relación con la invitación pública, se procederá con el rechazo de la oferta.

b.4 Que haya contradicción entre el valor digitado en el SECOP II y aquel que conste en el Formato predispuesto: en este caso, se dará prevalencia al que se encuentre contenido dentro del Formato, pues contiene la desagregación de la propuesta.

2.3 Precio artificialmente bajo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla utilizará la Guía Para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, para la identificación de ofrecimientos económicos que puedan ser artificialmente bajos.

En consecuencia, en caso de recibir entre 1 y 4 propuestas, se aplicará el método de comparación absoluta, teniendo como posibles ofrecimientos económicos con precios artificialmente bajos aquellos que sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo estimado por la Entidad.

Mientras que, si se reciben 5 o más propuestas

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

Bajo 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, complementado con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

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 rechazarla, o continuar con el análisis de la oferta en la evaluación, en caso de que se encuentre que el valor de la oferta responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, con lo que no se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato, en caso de adjudicarlo a la oferta bajo análisis. Si no se reciben las explicaciones o aclaraciones, o no se envía parte o la totalidad de la información solicitada, 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 acrediten que, pese a hacer un ofrecimiento con un precio que en cierta medida es bajo, este no afectaría la ejecución del contrato.

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 de traslado sobre el informe preliminar de evaluación.

- **DE LOS FACTORES DE DESEMPATE:**

Ante un empate entre dos o más propuestas que ocupen el primer orden de elegibilidad, por ofrecer el menor precio, se deberá dar aplicación a los factores desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y su reglamentación, contenida en el Decreto 1860 de 2021 (artículo 3, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082), donde se establecen las formas en que se deben acreditar tales factores de desempate, conforme, también, al numeral octavo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

El orden jerárquico a agotar será el previsto por la normativa en mención. En relación con el primer factor de desempate, se aplicará la plena noción de servicios nacionales, por lo que se preferirá la oferta que provenga de personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana, lo que se acredita con el certificado de existencia y representación legal -en las condiciones exigidas en torno a capacidad jurídica-, y que a su vez, se comprometan a que la población vinculada a la ejecución del contrato será compuesta por lo menos en un cuarenta por ciento (40%) por personas naturales colombianas.

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

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/sorteados . En el campo de participantes, se digitarán los nombres de los proponentes que se encuentren empatados, atendiendo al orden de presentación de la oferta de quienes se encuentren en la situación de empate. Hecho lo anterior, se programará una cuenta regresiva de diez (10) segundos, y con la opción de un único ganador. Tras ello se dará clic en confirmar, y luego en comenzar. El oferente cuyo nombre sea el arrojado por la plataforma será el adjudicatario del contrato. En pro de transparencia, se compartirá pantalla o se hará la grabación en tiempo real para dirimir el empate.

CAPÍTULO VI.

OFERTA.

1. ELABORACIÓN DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán elaborar sus propuestas diligenciando y suscribiendo los distintos formatos predispuestos por la Entidad, conforme a los lineamientos fijados en los dos capítulos que anteceden, o con documentos alternativos, siempre que a partir de su contenido se pueda corroborar el requisito para el que se elaboraron tales formatos, así como también el resto de documentos que hayan sido requeridos en la presente invitación pública.

Dentro de los documentos, se debe incluir la carta de presentación de la oferta, documento por medio del cual se formaliza la inequívoca manifestación de voluntad de ofertar, se expone información requerida y se da cuenta de condiciones existentes al ofertar. De igual manera, se incluirá el compromiso anticorrupción, documento con el cual se asumen compromisos, obligaciones y deberes de apoyo y colaboración en pro de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

Los proponentes tendrán la posibilidad de ofertar frente a uno o ambos lotes.

2. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA

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

OFERTA 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 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 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.

En caso de que se constituya un apoderado para la presentación de la oferta, los documentos de la oferta serán suscritos por el apoderado, sin embargo, aquellos documentos que exijan una declaración o certificación del representante legal, quedarán reservados a este.

3. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS.

En el presente proceso no se aceptarán ofertas parciales ni alternativas (salvo lo relativo a la exclusiva habilitación del servicio de transporte asistencial medicalizado).

4. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las ofertas que se presenten tendrán, en todos sus aspectos, un plazo de validez de tres (3) meses, contados a partir de su presentación.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DIRECTRICES.

Las ofertas serán presentadas en la plataforma del SECOP II, disponiéndose para ello del plazo para la presentación de las ofertas, que se extiende hasta la fecha y hora de cierre del proceso, conforme al cronograma establecido.

La oferta debe ser presentada desde la cuenta de usuario que tenga registrada el proveedor dentro del SECOP II. En el caso de los proponentes plurales -Consorcios y Uniones Temporales- se deberá crear un perfil para el mismo, sin que se permita la presentación de la oferta desde la cuenta de cualquiera de los miembros del proponente plural. Se advierte que si los miembros del proponente plural han creado un perfil con ocasión de un proceso de contratación distinto al presente, deberán proceder con la creación de un nuevo perfil, desde el cual presentarán la oferta, so pena de tomar la propuesta como presentada desde una cuenta distinta a la del proveedor.

Para allegar los distintos documentos que componen la oferta, se seguirá lo siguiente: la oferta se presenta en único sobre, que es un cuestionario que dispondrá la Entidad en el

SECOP II, para presentar los distintos documentos que la conforman. Dicho cuestionario dispondrá de tres secciones, de la siguiente forma:

I) La primera sección estará destinada a los requisitos habilitantes, donde se presentarán los distintos documentos que acreditan los factores habilitantes requeridos. Esta sección estará compuesta de seis (6) subsecciones, con preguntas tipo anexo, para que los proponentes adjunten la documentación requerida, que se dividen en función a los requisitos habilitantes. En cada uno de ellos, se adjuntarán los documentos que den cuenta de los requisitos habilitantes, conforme al Capítulo IV.

II) La segunda sección estará destinada al ofrecimiento económico. Esta sección estará compuesta por una única pregunta tipo lista de precios, donde los proponentes digitarán el valor total de su oferta económica. A su vez, requerirá evidencias, que es, se insiste, el formato predispuesto por la Entidad donde consta la desagregación de la oferta económica.

Se dispondrán dos listas de precios, una para la oferta económica del primer lote, y otra que cumplirá la misma función en torno al segundo.

III) La tercera sección estará destinada a los factores de desempate. Esta sección estará compuesta por once preguntas tipo anexo -una por factor-, para que los proponentes adjunten los instrumentos que señala el Decreto 1860 de 2021 para acreditar los factores de desempate. En la primera pregunta se anexan los documentos que acreditan el primer factor de desempate -aquel que, según la ley, es el primero en la escala para dirimir el empate-; la segunda debe acreditar el segundo factor, y así sucesivamente.

Conforme a lo previsto en el Capítulo I de la invitación pública, ante un evento de indisponibilidad que imposibilite la presentación de ofertas, se deberá proceder con su remisión por medio de correo electrónico, cumpliendo las exigencias del Protocolo de Indisponibilidad. En este caso, los proponentes remitirán la documentación dividida en tres (3) grupos o bloques, siguiendo lo señalado en los párrafos inmediatamente anteriores.

6. 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 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 prevista como límite para la expedición y publicación de adendas, 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.

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 produzca el cierre del proceso de selección, las ofertas no podrán ser retiradas.

7. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS RECIBIDAS.

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.

A más tardar al día hábil siguiente al cierre del proceso, la Entidad publicará el contenido de las ofertas radicadas por los proponentes, previa verificación de las solicitudes de reserva o confidencialidad que hayan elevado los oferentes, con miras a evitar dejar de publicar documentos que carezcan de reserva o información confidencial, así como también para evitar que se le de publicidad a información de tal naturaleza, y, así, garantizar al máximo la publicidad y transparencia.

La publicidad del contenido de las ofertas pretende que los proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada o confidencial 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.

8. CAUSALES DE RECHAZO.

Las ofertas serán rechazadas (bien sea para determinado lote o para ambos, según lo que ocurra) por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla si verifica alguna de las siguientes circunstancias o situaciones:

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros del proponente plural esté inmerso en una causal constitucional o legal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
2. Cuando el proponente presente más de una oferta para un mismo lote, por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual o singular también es miembro de un proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural. Esta causal de rechazo abarcará todas aquellas propuestas que den lugar a la configuración de la circunstancia descrita.
3. Cuando el proponente o alguno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que pueda ser falsa, o que directamente no corresponda a la realidad o es falsa.
5. Cuando el objeto social el objeto social de la persona jurídica proponente individual o de alguna que sea miembro de un proponente plural no permita cumplir con el objeto del contrato.

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

6. Cuando el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica que carezca del término de duración exigido por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
7. Cuando el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado de disolución o de liquidación.
8. Cuando el proponente individual o alguno de los miembros que conforma el proponente plural no esté inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Salud, o tratándose de proponentes plurales, alguno de sus miembros no acredite tener habilitado al menos uno de los servicios requeridos.
9. Cuando vencida la oportunidad para subsanar, el proponente no acredite plenamente los requisitos habilitantes exigidos dentro de la presente invitación pública, bien sea por no subsanar o por hacerlo de forma errónea o incompleta.
10. Cuando vencida la oportunidad para aclarar, justificar o explicar un aspecto en torno a los requisitos habilitantes, el proponente no haya procedido íntegramente como le haya sido requerido.
11. Cuando la propuesta sea extemporánea por ser recibida después del vencimiento del plazo previsto para presentar ofertas.

    Cuando la propuesta sea radicada por medio distinto al SECOP II, salvo que se esté ante un evento de indisponibilidad y la propuesta sea presentada mediante remisión al correo electrónico indicado en la presente invitación pública.
12. Cuando, ante un evento de indisponibilidad, el proponente no cumpla con las exigencias y cargas previstas por el Protocolo para actuar ante una Indisponibilidad del SECOP II.
13. Cuando se reciba una oferta cuyo fondo o contenido no guarde correspondencia con la contratación a la que se refiere la presente invitación pública.
14. Cuando la oferta sea condicionada en sus efectos o alcance, o sujeta a un modo.
15. Cuando la oferta sea parcial o incompleta. Esta causal de rechazo abarca 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.
16. Cuando el proponente suprima, modifique o cambie la descripción de los servicios que son avaluados económicamente, o el número de cuotas establecidas frente a la tarifa mensual.
17. Cuando no se presente ofrecimiento económico en el SECOP II, o no se presente la estructuración y desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con cada uno de los lineamientos fijados en la presente invitación pública.
18. Cuando el precio de la oferta supere el presupuesto oficial establecido para el respectivo lote. Esta causal aplicará cuando pese a que el precio inicialmente no supere el presupuesto oficial, se proceda con una corrección aritmética, y producto

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

de esta, la oferta supere tal valor.

19. Cuando se verifique la doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o parcialmente, en relación con un mismo lote.
20. Cuando se esté ante una oferta económica que sea considerada como artificialmente baja.
21. Cuando, después del vencimiento del plazo para presentar ofertas, los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación o el tipo de figura asociativa constituida. 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. Cuando la oferta no provenga 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. A su vez, los miembros del consorcio o la unión temporal NO podrán utilizar un usuario de proponente plural con el que hayan tenido participación en procesos distintos al presente, aun cuando se trate de los mismos miembros, pues ante tal situación, se aplicará la causal de rechazo. También habrá rechazo cuando los proveedores que conformen el proponente plural creado o registrado en el SECOP II no coincida, total o parcialmente, con aquellos que presentan la oferta.
23. En caso de que se procede con una limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia, con por lo menos un año de existencia, serán rechazadas las propuestas elevadas por sujetos que carezca de tales condiciones, incluyendo a los proponentes plurales en los que alguno de sus miembros esté en la situación descrita. Si además se hace limitación territorial, serán rechazadas las propuestas de quienes no tengan domicilio en la entidad territorial referenciada en el aviso de limitación, incluyendo a los proponentes plurales en los que alguno de sus miembros esté en la situación descrita.
24. Las demás causales previstas en la presente invitación pública y en la ley.

9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Presentadas las propuestas, y producido el cierre del proceso, las ofertas pasarán a ser objeto de verificación y evaluación por parte del Comité de Evaluador constituido.

En un primer momento, la verificación y evaluación se harán constar en el informe preliminar de evaluación, donde el Comité procederá de la siguiente manera, por cada lote:

I) Identificará la oferta con el menor precio ofrecido por lote, y analizará si la oferta cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, está inmersa o no en causal de rechazo, o podría ser artificialmente baja. En caso de que la propuesta NO CUMPLA, se indicarán los motivos, y se harán los respectivos requerimientos a los proponentes. En caso de que esté inmersa en causal de rechazo, se indicará la causal y el motivo. En caso de que puede ser artificialmente baja, se indicará

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

la metodología y resultado obtenido, y se harán los requerimientos pertinentes.

II) De identificar que la oferta está inmersa en causal de rechazo, podría tener un precio artificialmente bajo, o no cumple con los requisitos habilitantes, hará el mismo análisis expuesto en los numerales con la oferta que incluya el segundo menor precio en relación con el lote, y así sucesivamente. De no identificar ninguna de dichas situaciones, el análisis se limitará a la oferta de menor precio.

Este informe preliminar será publicado en el SECOP II, y estará sujeto a un término de traslado de un (1) día hábil, para que los interesados presenten observaciones sobre su contenido, así como también puedan proceder con la subsanación, aclaración o explicación de la oferta. Instamos a los oferentes para que las observaciones que tengan sean radicadas mediante la herramienta “Enviar Observación”, mientras que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones sean radicadas mediante la herramienta “Mensajes”.

En caso de ser necesario, tras el traslado del informe, además de responder las observaciones y adoptar las decisiones frente a la subsanación de ofertas, se hará un informe final o informe de selección. En este, se expondrá quien es el oferente que ofrece el menor precio y cumple con la totalidad de condiciones requeridas. Este documento debe tener lugar publicidad, a más tardar, el día hábil (hasta las 11:59 pm) previo a la aceptación de la oferta.

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

CAPÍTULO VII.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Culminada la verificación y evaluación de las ofertas, la Directora Seccional de Administración Judicial comunicará la aceptación de la oferta que incluya el menor precio para el respectivo lote, y cumpla con las condiciones previstas en la invitación pública. En caso de que la propuesta no coincida con la recomendada por el Comité Evaluador, deberá justificar su decisión, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

La propuesta de un mismo oferente podrá ser objeto de aceptación en los dos lotes, siempre que sea la más favorable en cada uno de ellos, en cuanto esta invitación pública no consagra prohibición que lo impida.

2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

La comunicación de aceptación junto a la oferta constituye el contrato celebrado, con lo que este queda perfeccionado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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 (SIC) *DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA*, elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, después de la comunicación de la aceptación de la oferta *"(…) en el SECOP II requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor."* Esto no será una formalidad requerida para perfeccionar el contrato, y tendrá lugar, a más tardar, el día hábil siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta, momento en el cual el proveedor aportará su Registro Único Tributario -RUT-.

El proponente cuya oferta sea objeto de aceptación dispondrá de un término de un (1) día hábil, contado a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta, para satisfacer los requisitos de ejecución del contrato a su cargo.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Dirección 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 General de Contratación de la Administración Pública.

Dentro de las causales para declarar desierto el proceso de selección, bien sea totalmente, o en relación con uno de sus lotes, 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.

La aplicación de estas causales también podrá obedecer a la acogida de las recomendaciones del Comité Evaluador por parte del ordenador del gasto, o a la decisión de este de apartarse de una recomendación de adjudicación, al estimar, justificadamente, que concurre alguna causal para declarar desierto el proceso o alguno de sus lotes.

CAPÍTULO IX.

RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas la Ley 1150 de 2007 -artículo 4- y el Decreto 1082 de 2015 -artículo 2.2.1.1.2.1.3.-, se anexa a la presente 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 el equilibrio económico y evitar controversias en torno al mismo.

En consecuencia, se establece una matriz de riesgos que es anexo de la 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 X.

GARANTÍAS.

❖ Garantías precontractuales.

En relación con el presente proceso, no se requiere la constitución de garantías precontractuales.

❖ Garantías contractuales y post-contractuales.

-Garantía de cumplimiento:

Para cubrir patrimonialmente los perjuicios que puedan ocasionarse a la Entidad Estatal ante la ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento contractual, y conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir y allegar una garantía de cumplimiento, 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, 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 que conste en documento expedido por entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La garantía presentada debe cumplir con lo siguiente:

a) Ser tomada por el contratista (en caso de ser un consorcio o una unión temporal, la garantía será otorgada por todos sus miembros, por lo que deben estar relacionados los sujetos que conforman la figura, su identificación y su porcentaje de participación).

b) Expedirse a favor (asegurado-beneficiario) de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT: 800.165.799-6).

c) Cubrir o amparar lo siguiente, cumpliendo con las condiciones de vigencia y suficiencia que se enuncian:

1. Cumplimiento del contrato. Amparo que cubre lo señalado por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015. Su vigencia se extenderá durante todo el plazo contractual y cuatro (4) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Su valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales, e indemnizaciones laborales. Amparo que cubre lo señalado por el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015. Su vigencia se extenderá durante todo el plazo contractual y tres (3) años más. Su valor asegurado corresponderá al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato.

d) El objeto, el número y año del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista.

e) Ajustarse, en lo demás, a las disposiciones pertinentes según el tipo o clase de garantía que se constituya, consagradas por el Decreto 1082 de 2015. Esto es:

-Contrato de seguro contenido en una póliza: artículos 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7.

-Patrimonios autónomos: artículos 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6.

-Garantías Bancarias: artículo 2.2.1.2.3.4.1.

Nota 1: La garantía de cumplimiento y el seguro de responsabilidad civil extracontractual deberán presentarse, a más tardar, transcurridos un (1) día hábil de haberse comunicado la aceptación de la oferta.

Nota 2: En caso de resultar adjudicatario de ambos lotes, se presentarán las garantías por cada uno de ellos.

CAPÍTULO XI

ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios a la invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en el SECOP II.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas podrán expedirse en días hábiles y en el horario comprendido entre 7:00 am y 7:00 pm, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

CAPÍTULO XII.

CRONOGRAMA.

El cronograma y la 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.	08 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
2.Fecha límite para realizar observaciones a la invitación pública.	09 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
3. Fecha límite para solicitar limitación de la convocatoria a favor de Mipymes.	09 de septiembre de 2025. 2:00 pm.

4. Publicación de respuesta a las observaciones recibidas.	10 de septiembre de 2025. 4:00 pm.
5. Publicación de aviso sobre limitación a favor de Mipymes.	15 de septiembre de 2025. 4:00 pm.
6. Fecha límite para la expedición de adendas sobre aspectos distintos al cronograma.	16 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
7. Cierre del proceso.	18 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
8. Apertura de ofertas.	18 de septiembre de 2025. 2:05 pm.
9. Publicación del informe de evaluación preliminar.	18 de septiembre de 2025. 2:10 pm.
10. Fecha límite para realizar observaciones al informe de evaluación preliminar.	19 de septiembre de 2025. 4:00 pm.
11. Publicación de respuestas a las observaciones recibidas, y, de ser necesario, del informe definitivo de evaluación.	24 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
12. Comunicación de aceptación de la oferta.	25 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
13. Configuración del contrato en el SECOP II.	25 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
14. Realización del registro presupuestal.	25 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
15. Entrega de garantías por parte del contratista.	26 de septiembre de 2025. 2:00 pm.
16. Aprobación de garantías por parte de la Entidad.	26 de septiembre de 2025. 4:00 pm.
17. Inicio de ejecución del contrato.	29 de septiembre de 2025. 8:00 am.

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

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