Outlook

INVITACION A CONTRATAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS - URGENTE

Desde Seccional Administrativa - Sucre - Sincelejo <adminsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Jue 22/01/2026 4:49 PM
Para Javier-arrieta@hotmail.com <Javier-arrieta@hotmail.com>
CC Miguel Ángel Coronado Cabrales <mcoronac@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Maria Claudia Medina Taboada <mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2 archivos adjuntos (34 KB)
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (1).docx; INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA.docx;

Buenas tardes, Ingeniero Civil JAVIER ARRIETA PINILLA:

Me permito informarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo esta interesada en contratar la "***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA***", con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 del 2015 articulo 2. 2.1.2.1.4.9 y demás Decretos reglamentarios, por tanto, nos dirigimos a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a celebrarse es la ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.***

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

Funciones Generales:

1) Valorar y emitir conceptos sobre temas relacionados con proyectos de infraestructura que sean solicitados.

2) Apoyar el levantamiento de necesidades para los procesos relacionados con el Mantenimiento y Mejoramiento de la infraestructura física que adelanta la Dirección Seccional de Administración Judicial.

3) Apoyo técnico – especializado para la supervisión de los contratos relacionados con el mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura física.

4) Asistir a las reuniones relacionadas con los proyectos de infraestructura de la DSAJ cuando sea requerido por el ordenador del gasto.

5) Realizar las demás actividades determinadas por la Directora Seccional afines con el objeto contractual.

6) El servicio deberá ser prestado por una persona natural.

7) Las ACTIVIDADES mínimas a desarrollar son las siguientes:

- Asistir y participar en los comités que sean necesarios para el buen desarrollo y seguimiento de los proyectos de obra y consultoría adelantados por la Entidad.

- Elaboración de informes requeridos para el respectivo seguimiento de los proyectos de obra y consultoría que adelante la Entidad.

- Generar los documentos y entregables que se produzcan como resultado de la realización de las actividades asignadas, cuando este sea el caso.

- Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico permanente y periódico del avance de los proyectos de infraestructura física de la Entidad, conforme a los cronogramas de ejecución y generar las alertas respectivas, así como las recomendaciones técnicas a que haya lugar.

- Elaborar, presentar y sustentar los informes solicitados por el Ordenador del Gasto.

- Apoyar la estructuración de informes de supervisión, actas finales y actas de liquidación de los contratos de obra civil y demás contratos cuyo objeto este enfocado al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Seccional.

- Apoyar en la evaluación del impacto ambiental y social de los proyectos de inversión y funcionamiento que se encuentran en ejecución desarrollados en la Seccional.

- Visitar con la frecuencia acordada con el supervisor, las sedes o lugares donde se estén ejecutando proyectos para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura.

- Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

- Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, previa autorización de la Directora Seccional.

8) El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.

9) Realizar como mínimo un (1) informe mensual sobre las actividades y gestiones realizadas en el desarrollo de su contrato y presentarlo al supervisor del contrato para el trámite de su cuenta.

10) El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de la información.

11) El contratista cuando así se requiera o sea necesario, deberá realizar visitas a las diferentes sedes judiciales para el desarrollo y seguimiento propio de las actividades que adelante en cumplimiento a sus obligaciones, cuyos costos desplazamiento estarán a su cargo.

VALOR OFICIAL A CONTRATAR

El valor estimado del futuro contrato se estima en la suma de **SESENTA MILONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)** con cargo al Presupuesto de la vigencia actual.

FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, a través de mensualidades vencidas a razón de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)**. El pago será efectivo dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales:

1. Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso.
2. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago.
3. Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.
4. Informe parcial o total del contratista sobre las actividades y gestiones realizadas, correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada con soportes que acrediten el perfil y experiencia requerida.

2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Certificados de Antecedentes expedido por Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.
4. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
5. Certificado de exámenes médicos preocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013, (vigencia no mayor a 3 años).
6. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM).
7. Aportar RUT completo.
8. Carta de presentación de Propuesta.
9. Formato de Beneficiario de Cuenta anexo, junto con la certificación bancaria reciente, que acredite que la cuenta donde la Dirección Seccional va a depositar los pagos se encuentra activa (diligenciar formato anexo).
10. Compromiso de Transparencia (diligenciar formato anexo).
11. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La persona Natural o el Representante legal de la Sociedad Oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni Él ni la Persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante de estos deberá manifestar que ni Él ni las Personas Jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
12. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002”, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ÚLTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

13. Tarjeta profesional.
14. Certificado de vigencia y antecedentes de la TP (en caso que aplique)

15. Documento suscrito donde manifieste que cumplirá a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas para ejecutar a cabalidad el objeto del futuro contrato "***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.***"
16. Documento suscrito donde manifieste que se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo.
17. Pantallazo de registro en SECOP II.

PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia actual.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en el Departamento de Sucre.

REQUISITOS MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:

Profesional de Ingeniería Civil con Título de postgrado en la modalidad de especialización.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA MINIMA:

Experiencia mínima desde treinta y siete (37) hasta cuarenta y siete (47) meses de experiencia relacionada.

Agradecemos el envío de lo anterior a más tardar el día lunes 26 de enero de la presente anualidad.

Nota: La documentación deberá ser enviada solo por este medio y cada documento deberá ir en archivos diferentes, identificados y enumerados conforme a la lista anterior y en formato pdf.

Respecto de los tramites a adelantar es importante tener presente lo establecido en la Ley 996 de 2005 y la CIRCULAR EXTERNA No. 006 de 2025 expedida por CCE, las cuales establecen restricciones dirigidas a entidades públicas de toda naturaleza que ejecuten recursos públicos, en particular, el artículo 33 y el parágrafo del artículo 38 de esta Ley que regula las prohibiciones aplicables en el marco de la Ley de Garantías Electorales, la cual indica que a partir del 31/01/2026 comienza la prohibición de contratación directa y de convenios interadministrativos para todas las entidades públicas, sin excepción, en ese sentido, requerimos la celeridad del caso en todas las gestiones necesarias con el ánimo de poder adelantar la contratación dentro de los términos previstos.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente;



Lina Maria Meriño De La Rosa.

Profesional Universitario

Area de Contratacion

Dirección Seccional de Administración Judicial

Sincelejo - Sucre

PBX: (5) 2754780 Ext. 1111

Favor Confirmar el recibo de este mensaje