INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SMC NO. 001-2026

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán *hacerlo únicamente en el portal del SECOP II;*

OBJETO: Contratar la prestación del servicio de publicaciones de avisos de ley, edictos emplazatorios, acciones populares, resoluciones administrativas y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación, local, regional y/o nacional, para satisfacer los requerimientos de los despachos judiciales del Atlántico y la Dirección Seccional.

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.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: 18 de MARZO del 2026.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L $ 8.000.000.00** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: En el portal web del SECOP II únicamente se reciben las propuestas de los oferentes.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.5. OBLIGACUIONES DEL SUPERVISOR
1.6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.10. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.11. FORMA DE PAGO
1.12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

1.13. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
2.5. PROPONENTES HÁBILES
2.6. REQUISITOS HABILITANTES
2.6.1. EXPERIENCIA
2.6.2. ASPECTOS TÉCNICOS
2.6.3. CIRCULACIÓN
2.6.4. SEDE PRINCIPAL
2.6.5. ENTREGA DE EJEMPLAR POR EDICTO
2.6.6. ASPECTOS ECONÓMICOS
2.6.7. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES
2.6.8. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
2.6.9. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

3.0 DECLARATORIA DESIERTA
3.1 DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
4.0 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5.0 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
6.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
6.2 CESIÓN DEL CONTRATO
6.3 PRESTACIONES SOCIALES
6.4 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
6.5 GARANTÍAS CONTRACTUALES
6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6.7 INDEMNIDAD
6.8 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
6.9 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6.10 SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME
6.11 ADENDAS
6.12 CRONOGRAMA

7.0 ANEXOS.

ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL.

ANEXO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA.

ANEXO No. 3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

ANEXO No. 4. CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

ANEXO No. 5. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.

ANEXO No. 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

ANEXO No. 7. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANEXO No. 8. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9.

ANEXO No. 9. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA JURÍDICA.

ANEXO No. 10. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO. ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. PERSONA NATURAL

ANEXO No. 11. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003.PERSONA NATURAL.

ANEXO No. 12. PROPUESTA ECONÓMICA

CAPÍTULO I

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:

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

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

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

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

Es de resaltar que las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, y al pliego definitivo deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II, ya que en el caso de ser enviadas por la pestaña mensajes, se tendrán como una petición, y así se le dará trámite.

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

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

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que los pliegos de condiciones son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.
2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_minima_cuantia_entidades.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad. En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS 2 de 68 Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

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

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el

proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

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

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos: contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co y/o en el portal del SECOP II

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

IDIOMA

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. En consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano, por lo que, si están en otro idioma, deberán allegarse, en principio, junto a su traducción oficial.

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

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

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.
Por otra parte, si un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o

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

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.

INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

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.

CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.
En relación con valores económicos de contratos utilizados para acreditar o validar la experiencia exigida, se debe proceder con la conversión de la moneda. En dicho caso, si el valor del contrato se pactó en dólares americanos

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

ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez se produzca el cierre del proceso -hora y fecha límite para la presentación de ofertas-, la Entidad procederá a darle apertura a las ofertas oportunamente recibidas. Tras ello, en el SECOP II se hará la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma, que hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.
La publicación del contenido de las ofertas radicadas por los proponentes será de manera concomitante a la publicación del informe preliminar de evaluación. La publicidad de las ofertas pretende que los proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada que cuente con aceptación por parte de la Entidad.

SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN.

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

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

ni extenderá oportunidades para atender los que se hayan hecho de manera previa.

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

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

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no allegar información o documentos requeridos para subsanar la oferta produce el rechazo de la misma.

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

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.

PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas, se determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Entidad hará las correcciones correspondientes.

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

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente se rehúsa a aceptarlas, se aplicarán las consecuencias propias de no suscribir un contrato sin justa causa, y el mismo se celebrará con el oferente que siga en el orden de elegibilidad, si la propuesta resulta conveniente para la Entidad.

REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La presente Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan. Además, no existe grado de prevalencia entre capítulos, numerales, cláusulas o literales, por lo que debe haber una correcta sistematización entre ellos, en cuanto se complementen entre sí.

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

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

PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre los distintos documentos del proceso, así como también procedan a ofertar, subsanar, aclarar y justificar en las oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley. Pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

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

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

CAPITULO II

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificador UNSPSC- Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE

82000000	82100000	82101500	82101504	Publicidad en periódicos
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en Radio

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

1.2. OBJETO:

OBJETO: Contratar la prestación del servicio de publicaciones de avisos de ley, edictos emplazatorios, acciones populares, resoluciones administrativas y demás comunicaciones, en radio y prensa de amplia circulación, local, regional y/o nacional, para satisfacer los requerimientos de los despachos judiciales del Atlántico y la Dirección Seccional.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

DESCRIPCION DEL SERVICIO	TIPO PUBLICACION	CANTIDAD POR PUBLICACION	VALOR
REFERENCIA Artículo 212 C.S.T., prestaciones por muerte de trabajador	**AVISOS DE LEY**	1 por cada fecha de las dos que establece la ley	
Medio De Publicación	Prensa impresa local	1	
Clase de tinta	Blanco y negro	1	
Tamaño a cotizar	Cada hoja tamaño carta , publicada	1	
Características del texto	Se publicará; en tipo de letra Arial, tamaño de la fuente 11; en dos (2) columnas, por de 1 cm de alto, sin recuadro, ni logos	1	
Ubicación de la publicación en el medio	En la página de la sección de clasificados-judiciales.	1	
Dia de la publicación	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	

REFERENCIA Código de extinción de Dominio, Ley 1708 de 2014, en su artículo 140 y modificado por el Artículo 11 de la Ley 2195 de 2022	**EDICTO EMPLAZATORIO EXTINCIÓN DE DOMINIO**	1	
Medio De Publicación	Lectura en radiodifusora local o regional	1	
Lectura	Hoja tamaño CARTA	1	
Dia De Lectura En Radio	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	
Franja Horaria	De 8: 00 a.m. a 4:00 p.m.	1	
Medio De Publicación	Prensa impresa local o regional	1	
Clase de tinta	Blanco y negro	1	
Tamaño a cotizar	Cada hoja tamaño oficio, publicada	1	
Características del texto	texto corrido, espacio interlineal sencillo, en tipo de letra Arial, tamaño de la fuente 5 puntos, en una sola columna.	1	
Ubicación de la publicación en el medio	En la página de la sección de avisos clasificados – Judiciales.	1	
Dia de la publicación	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	

REFERENCIA Código de Procedimiento Penal – Ley 906 de 2004 -, en su artículo 127 --- el CGP, en los artículos 108, y 291 y s.s. -- artículo 565 del Estatuto Tributario	**EDICTO EMPLAZATORIO**	1	
Medio De Publicación	Lectura en radiodifusora local o regional	1	
Lectura	Hoja tamaño CARTA	1	
Dia De Lectura En Radio	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	
Franja Horaria	De 8: 00 a.m. a 4:00 p.m.	1	
Medio De Publicación	Prensa impresa local o regional	1	
Clase de tinta	Blanco y negro	1	
Tamaño a cotizar	Cada hoja tamaño oficio, publicada	1	
Características del texto	texto corrido, espacio interlineal sencillo, en tipo de letra Arial, tamaño de la fuente 5 puntos, en una sola columna.	1	
Ubicación de la publicación en el medio	En la página de la sección de avisos clasificados – Judiciales.	1	
Dia de la publicación	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	
REFERENCIA		1	

	RESOLUCIONES Y OTROS ACTOS ADMINSITRATIVOS		
Medio De Publicación	Prensa impresa local o regional	1	
Clase de tinta	Blanco y negro	1	
Tamaño a cotizar	Cada hoja tamaño oficio, publicada	1	
Características del texto	texto corrido, espacio interlineal sencillo, en tipo de letra Arial, tamaño de la fuente 5 puntos, en una sola columna.	1	
Ubicación de la publicación en el medio	En la página de la sección de avisos clasificados – Judiciales.	1	
Dia de la publicación	Un día de la semana entre lunes a viernes	1	

NOTA 1:

En el SECOP II colocar el valor total del presupuesto para su propuesta económica conforme al anexo de propuesta económica que se anexa a la invitación pública que será publicada.

NOTA 2 :

Para realizar la evaluación a las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, se tendrá en cuenta el menor precio ofertado para el valor total de todos los ítems ofertado, **para lo cual se requiere la cotización por unidad de cada ítems en prensa y radio, dentro de la ejecución del respectivo contrato, por lo que se tomará como base para la aceptación de la oferta y para la evaluación del precio de la oferta de cada oferente el valor total de todos los ítems. (El subrayado es nuestro.)**

La entidad podrá solicitar publicaciones diferentes al citado en el objeto anterior, con previa cotización de los mismos y autorización del supervisor del contrato.

El proponente favorecido deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

Esta contratación es necesaria para garantizar la continuidad de la prestación del servicio, teniendo en cuenta que en estos momentos no hay contrato ejecutándose en esta materia.

1.3 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá:
El contratista seleccionado publicará los documentos que solicite la entidad entre semana un día de la semana entre lunes a viernes, para las publicaciones en prensa escrita, y para emisora o radio hablada, en el horario entre De 8: 00 a.m. a 4:00 p.m. un día de la semana entre lunes a viernes.
La entidad solicitará cada publicación con una antelación de mínimo dos días hábiles y anexará copia del documento que se desea publicar puede ser (AVISOS DE LEY, EDICTOS EMPLAZATORIOS, RESOLUCIONES O CUALQUIER ACTO ADMINISTATIVO.).
El proponente mediante documento suscrito por el Representante Legal certificará que la publicación de los AVISOS DE LEY, EDICTOS EMPLAZATORIOS, RESOLUCIONES O CUALQUIER ACTO ADMINISTATIVO que se deriven de los procedimientos penal, civil, administrativo, CGP, extinción de dominio, laboral y otros, se realizarán en un medio escrito y emisora radial de cobertura local o regional.
El contratista seleccionado no podrá publicar con cargo al contrato que se suscriba, ningún documento que no haya sido previamente solicitado y autorizado por el supervisor delegado por la entidad.
El contratista seleccionado entregará a la entidad en caso de la publicación escrita un (1) ejemplar del diario, y en la publicación en radio las certificaciones donde conste la publicación de los documentos solicitados, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago, ambas certificaciones en formato digital (PDF).

NOTA. En la Ejecución del Contrato: Los entregables periódicos y Certificaciones radiales deben realizarse en medio magnético en formato PDF, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Conoce y acepta las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación; Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Dirección Seccional de Administración Judicial respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato; Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato; El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, y que si alguna durante la ejecución del presente contrato sobreviniere, tan pronto como tuviere conocimiento dará parte a la entidad mediante comunicación escrita sobre la misma. De conformidad con lo señalado en las leyes 610 del 2000 y 1238 de 2008 manifiesta no registrar antecedentes fiscales ni disciplinarios. Lo anterior bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato. El contratista seleccionado publicará los documentos que solicite la entidad entre semana un día de la semana entre lunes a viernes, para las publicaciones en prensa escrita, y para emisora o radio hablada, en el horario entre De 8: 00 a.m. a 4:00 p.m. un día de la semana entre lunes a viernes. La entidad solicitará cada publicación con una antelación de mínimo dos días hábiles y anexará copia del documento que se desea publicar puede ser (AVISOS DE LEY, EDICTOS EMPLAZATORIOS, RESOLUCIONES O CUALQUIER ACTO ADMINISTATIVO.). El proponente mediante documento suscrito por el Representante Legal certificará que la publicación de los AVISOS DE LEY, EDICTOS EMPLAZATORIOS, RESOLUCIONES O CUALQUIER ACTO ADMINISTATIVO que se deriven de los procedimientos penal, civil, administrativo, CGP, extinción de dominio, laboral y otros, se realizarán en un medio escrito y emisora radial de cobertura local o regional. El contratista seleccionado no podrá publicar con cargo al contrato que se suscriba, ningún documento que no haya sido previamente

solicitado y autorizado por el supervisor delegado por la entidad. El contratista seleccionado entregará a la entidad en caso de la publicación escrita un (1) ejemplar del diario, y en la publicación en radio las certificaciones donde conste la publicación de los documentos solicitados, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, las cuales serán requisitos para tramitar el respectivo pago, ambas certificaciones en formato digital (PDF).. Así mismo se obliga a : A. Las publicaciones solicitadas deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia. B. En caso de presentarse defectos o errores en la publicación deberán ser publicados nuevamente en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. C. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. D. Los ejemplares y publicaciones orales o escritas deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin. E. 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. H. Garantizar la calidad de las publicaciones orales y escritas y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993. I. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. J. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato. K. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. L. En la Ejecución del Contrato: Los entregables publicaciones en periódicos y certificaciones de emisoras radiales deben realizarse en medio magnético, EN FORMATO DIGITAL PDF en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. M.. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. NOTA 3. 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: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

1.5. OBLIGACIONES 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 lo establecido en el capítulo IX de la 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 un Profesional Universitario Grado 12 de la Oficina de Asistencia Legal y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

1. En primer lugar, 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). Verificado lo anterior, suscribirá con el contratista un acta de inicio.
3. Dentro del término previsto para ello, el supervisor recibirá las copias en formato digital PDF de las certificaciones de los ejemplares y publicaciones orales o escritas realizados.
4. Mantener un contacto permanente con el contratista durante la ejecución del contrato, 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.
5. En todo momento, el supervisor efectuará las labores de control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, con miras a lograr que el proceder del contratista sea conforme a la Invitación Pública que ha llevado al contrato, el clausulado del contrato, la oferta remitida por el contratista, y las normas legales y de orden técnico que sean aplicables.
6. Cuando lo estime necesario, ejercerá la facultad legal de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
7. De igual forma, ejercerá, siempre que sea necesario, la facultad de presentar, por escrito, recomendaciones, requerimientos, directrices o instrucciones que se hagan pertinentes y necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Adelantar los trámites pertinentes 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 por los precios establecidos en su ofrecimiento económico, y con los bienes que hayan sido recibidos a satisfacción. De igual manera, expedirá y remitirá a las respectivas áreas de la Entidad aquellos documentos requeridos para el pago al contratista, cuya expedición radica en cabeza del supervisor.
12. 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 una 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.

13. Dejar constancia escrita de sus actuaciones derivadas de la labor de supervisión del contrato, conservando tal documentación.
14. Elaborar los informes que requiera la Entidad o los entes de control.
15. 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.
16. Remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.

En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones y garantías contractuales (cumplimiento), deberá advertir tal situación a la Entidad para que se inicien las comunicaciones y trámites pertinentes.

1.6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

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

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto establecido, monto agotable, contados a partir de la

suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la siguiente dirección: Calle 40 No. 44-80 Piso 1, Almacén – Palacio de Justicia, edificio Centro Cívico, Barranquilla, Atlántico.

1.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios; sin embargo, es preciso manifestar que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio.

No obstante, lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, se puede observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

ART.2 LEY 1150 DE 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.

ART.94 LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.

ART 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015. Fija las reglas para la elaboración de los Estudios Previos y el Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.

El Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993, el Decreto 399 del 2021 y los postulados que rigen la función administrativa.

1.10 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($ 8.000.000.)** incluidos impuestos y contribuciones de ley. el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal siguiente:

CDP	FECHA DEL CDP	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
2826	17/03/2026	A-02-02-01-003-002	10 CSF	803	$ 8.000.000.oo	$8.000.000.oo

1.11 FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, cancelará al contratista, el ciento por ciento (100%) del valor contratado, mediante pagos parciales, previa presentación de la respectiva factura electrónica validada o cuenta de cobro, debidamente registrada dentro del contrato en la plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, una vez recibido el servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué y cumplido los requisitos de Ley.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, así mismo deberá aportar el cumplido expedido por el supervisor del contrato para el correspondiente periodo de pago.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado.

Nota: Siempre y cuando se requiera y lo estime conveniente y viable la entidad; el contrato se podrá adjudicar hasta el 100% del presupuesto oficial estimado para cada lote, con el fin de ejecutar mayor cantidad de publicaciones de edictos, toda vez que las cantidades presupuestadas fueron limitadas por el presupuesto asignado, más con ellas no se cubre la totalidad de la necesidad.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, según disponibilidad de PAC, cuando haya lugar

1.12 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el

desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

1.13 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en el presente Pliego de Condiciones y el elaborado en el PORTAL SECOP II.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el presente Pliego de Condiciones y el elaborado en el PORTAL SECOP II., incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-001-2026

El cronograma general del proceso de la presente invitación Pública será el que se publique en el proceso contractual montado en el portal SECOP II, de Colombia Compra Eficiente.

(*). Nota: Atendiendo el principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 del 93, referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la entidad solo atenderá las observaciones que se formulen dentro del plazo estipulado en la presente invitación publica y al informe de evaluación para la prórroga de los plazos a más tardar en la fecha establecida en el cronograma.

(*). Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución administrativa debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información sobre la Presente Invitación Pública se puede obtener y consultar en el portal web SECOP II, o se puede consultar en la Página WEB de la Rama Judicial Seccional Barranquilla; durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se fija como fecha máxima para la publicación de adendas el día establecido en el cronograma del proceso, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma.

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y únicamente en el portal web SECOP II.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1).

2.5.1 DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso en el SECOP II, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se evaluará de conformidad con los siguientes aspectos:

2.6 REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes, (capacidad jurídica) estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del presente Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.6.1 EXPERIENCIA

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, para lo cual el proponente interesado deberá acreditarla hasta con dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados o en ejecución, durante los últimos cinco (5) **años**, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a 100% el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:

- Igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado: CUMPLE
- Menor a 100% del Presupuesto Oficial Estimado: NO CUMPLE

El proponente interesado en participar del presente proceso deberá cumplir con los dos ítems arriba relacionados, de lo contrario, la evaluación para la experiencia específica del mismo, será NO CUMPLE.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, ha suscrito contratos anteriormente con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, la entidad aportará la calificación de los mismos.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportara las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

2.6.2 ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, para lo cual el proponente interesado deberá aportar una certificación firmada por el representante legal, en la cual se relaciona el cumplimiento de los siguientes aspectos:

2.6.3 Circulación

El proponente interesado deberá acreditar que la empresa en la que se publicarán sea radio (emisora) o prensa escrita (periódico) tiene cobertura de publicación a nivel local, regional y/o nacional.

2.6.4 Entrega de ejemplar por edicto *EN RADIO Y PRENSA certificaciones* ***en formato digital (PDF)****.*

El proponente interesado deberá certificar que se compromete con la Administración Judicial de Barranquilla, con la entrega de un (1) ejemplar de su edición, y la certificación por cada uno de los documentos publicados o leídos tanto en prensa como en radio **en formato digital (PDF)**.

2.6.5 ASPECTOS ECONÓMICOS

La evaluación de los aspectos económicos se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, o quien haga sus veces, serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, con las condiciones de experiencia exigidas y con la totalidad de los aspectos técnicos.

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido para ello con un valor unitario, por cada items solicitado, igual o inferior al valor unitario promedio establecido en el estudio de mercado, tanto en radio como en prensa, conforme a las características técnicas exigidas en el estudio previo.

Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el ANEXO No. 12 de la Invitación Pública.

El proponente que presente la propuesta más económica del total de items, con la totalidad de los elementos requeridos, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Para la presentación de la oferta económica correspondiente al presente Proceso de Mínima cuantía se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

• La oferta económica se diligenciará en los formatos establecidos en el Anexo 12. (Propuesta Económica). – deberá diligenciarse en el portal SECOP II y anexarse el documento con los demás documentos que integran la propuesta.

• En el momento de la evaluación de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

• Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

• Por último, el valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta y un (51) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica. Finalmente, al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 1: El Anexo 12 - OFERTA ECONOMICA se anexará a la oferta en el SECOP II.

Los oferentes presentarán los documentos y formatos anexos, diligenciados.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

Con el fin de que las propuestas económicas presentadas por los oferentes sean comparables, y en aras de realizar una evaluación objetiva, la entidad solicitará la oferta económica que se encuentra en el Cuestionario del SECOP II, punto 3: CUESTIONARIO : Oferta Económica, se debe colocar cuanto es el valor de la publicación de un edicto emplazatorio, avisos, acciones populares, y demás comunicaciones de una (1) página tamaño oficio en blanco y negro, por una sola vez en radio y prensa.

NOTA 2: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2.6.6 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

La evaluación de los requisitos habilitantes, (capacidad jurídica) estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del presente Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.6.7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA EN EL SECOP II.

Los proponentes anexarán los siguientes documentos y con los formatos anexos si así se requiere, diligenciados:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural o del rep. Legal si es jurídica.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica o natural que tenga registrados establecimientos comerciales.
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales, En relación con la Seguridad Social, si el proponente es 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 calendario 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. Si es persona jurídica, atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del*

contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución." (Formato No.7 Cumplimiento de aportes de la seguridad social y parafiscales por parte de persona jurídica).

- ✓ 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 de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Registro único tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica y de su representante legal.
- ✓ El compromiso anticorrupción (Formato No.6-Compromiso Anticorrupción), conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ 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
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación tanto para el rep. Legal de la sociedad como de la persona natural.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república tanto para el rep. Legal de la sociedad como de la persona natural.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional tanto para el rep. Legal de la sociedad como de la persona natural.
- ✓ Certificación de no tener medidas correctivas expedido por la Policía Nacional para el rep. Legal de la sociedad jurídica o la persona natural.
- ✓ **Circulación** El proponente interesado deberá acreditar que la empresa en la que se publicarán los documentos (EMISORIA O RADIO Y PRENSA ESCRITA O PERIODICO) tiene cobertura de publicación a nivel, local, regional y/o nacional.
- ✓ **Entrega de ejemplar por documentos,** El proponente interesado deberá certificar que se compromete con la Administración Judicial de Barranquilla, con la entrega en formato digital PDF, de un (1) ejemplares de su edición, por cada uno de los edictos emplazatorios, avisos de ley, resoluciones administrativas u otros publicados tanto en prensa como en radio.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

2.6.8. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal

esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en
la Constitución o la Ley.
2. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, sin perjuicio de la oportunidad
de subsanación.
3. Cuando no allegue la información o documentación solicitada por la entidad con el objeto de
subsanar, o para explicar o aclarar un aspecto habilitante.
4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
5. Si se presenta una propuesta cuyo contenido o fondo no corresponde al proceso que se rige por la
presente Invitación Pública.
6. Si la propuesta es parcial o incompleta. Esta causal comprende el hecho de que el ofrecimiento
económico no abarque la totalidad de ítems o aspectos que deben ser avaluados por los
proponentes, o que alguno de ellos tenga cero (0) como valor económico.
7. Si el proponente modifica la identidad o calidad de los ítems requeridos.
8. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de
Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
9. Que el precio de la oferta del proponente supere el valor tope o techo establecido para el respectivo
componente o aspecto.
10. La no presentación de ofrecimiento económico en el SECOP II o la no presentación de la
desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con lo preceptuado por la Invitación
Pública.
11. La doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o
parcialmente.
12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
Cuando el proponente presente más de una propuesta, por sí mismo o por interpuesta persona. Se
entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual también es miembro de un
proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural.
14. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el
objeto del contrato. Esta causal aplicará a proponentes plurales cuando se verifique así sea
respecto de uno de sus miembros.
15. Que las personas jurídicas que participen como proponente individual o las que conforman un
proponente plural no tengan la duración exigida por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
16. Que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado
de disolución, de liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
17. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información
que pueda ser falsa, o directamente que no corresponda a la realidad o es falsa.
18. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal
situación a la Entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una
indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente

19. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se
presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el "Protocolo para
actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
20. Cuando tras requerir a los oferentes ante un aparente ofrecimiento artificialmente bajo, estos no
aclaren o expliquen, o a juicio del Comité evaluador no existan motivos serios y/u objetivos que
justifiquen el valor del ofrecimiento económico.
21. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la
presentación de la oferta. También se rechazará si se modifica la conformación del proponente
plural con posterioridad a la presentación de la oferta. Esto en cuanto implica una modificación del
sujeto que ha presentado la oferta.
22. Ofertas que no provengan de la cuenta en el SECOP II del proveedor proponente. En el caso del
proponente plural, su oferta debe provenir del usuario del consorcio o unión temporal, y no de
alguno de los miembros, so pena de aplicar la causal de rechazo prevista en este numeral.
23. En caso de que proceda una limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia y mínimo un
(1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso, serán rechazadas las ofertas que provengan
de proponentes a los que les falta alguna de dichas condiciones. Si se hace una limitación de tipo
territorial, también procederá el rechazo de las Mipymes Nacionales que no tengan domicilio en la
circunscripción territorial determinada al momento de emitir la decisión de proceder con la limitación
territorial.
24. Las demás causales previstas en la presente Invitación Pública y en la Ley.

3.0 DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, podrá declarar desierta la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, como:

2. Que al cierre del proceso no se haya presentado oferta alguna.
3. Que ninguna de las ofertas recibidas haya sido habilitada.
4. Que existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
5. Se presenten las causales previstas por la legislación.

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

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo

contrato a quién a quien cumpla estos requisitos entre los empatados, según el orden de publicación de las mismas en el SECOP II.

Dado que en los procesos de mínima cuantía sólo se pondera el factor económico, corresponde a la Entidad definir cuál será el primer factor de desempate, y la forma en que se acredita. Atendiendo a la naturaleza del asunto, estamos frente a la noción de servicio en su máxima expresión. 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-.

MEDIOS DE ACREDITACION.-
1.-) Numerales 1 al 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
2.-) Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta. -El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, a través del portal SECOP II, y/o mediante oficio en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, como consecuencia de la adjudicación.

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada

directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.2. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.3. PRESTACIONES SOCIALES

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos laborales, salud y pensión.

6.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

A=Alto M=Medio B=Bajo

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACION							ASIGNACION
		CUALITATIVA						CUANTITATIVA	
RIESGO FINANCIERO									
Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M			M			
			B	X		B	X		
RIESGO ECONÓMICO									
Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	CONTRATISTA
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGOS OPERACIONALES									
Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.	1. errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M	X		M	X		
			B	X		B	X		
	2. Ampliación del plazo inicial del contrato.		A			A		50% 50%	CONTRATISTA ENTIDAD CONTRATANTE
			M	X		M	X		
			B			B			

RIESGO REGLAMENTARIOS									
Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A	X	IMPACTO	A			ENTIDAD CONTRATANTE
			M	**X**		M	**X**	100%	CONTRATISTA
			B	**X**		B	X		

6.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Área de Asistencia Legal de la Seccional de Barranquilla, o quien haga sus veces de la Seccional de Barranquilla.

6.7. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

6.8. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados

en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

6.9 POLÍTICAS DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2,Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

6.10 SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME

En la modalidad de selección de mínima cuantía hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1.- 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.

2.- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

CRONOGRAMA.

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

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

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

EVENTO	FECHA
1. Publicación de la Invitación Pública:	18 de marzo de 2026. 16:00 pm.
2. Publicación de los documentos del proceso:	18 de marzo de 2026. 16:00 pm.
3. Fecha límite para realizar observaciones a la Invitación Pública y solicitar limitación a favor de Mipymes:	19 de marzo de 2026. 14:00 pm.
4. Plazo para manifestar interés sobre limitación a favor de Mipymes:	19 de marzo de 2026. 14:00 pm.
5. Respuesta las observaciones a la Invitación Pública:	20 de marzo de 2026. 14:00 pm.
6. Fecha límite para expedir adendas sobre aspectos distintos al cronograma:	20 de marzo de 2026. 19:00 pm.
7. Publicación del Aviso sobre limitación a favor de Mipymes:	20 de marzo de 2026. 19:00 pm.
8. Cierre del proceso:	23 de marzo de 2026. 19:00 pm.
9. Apertura de ofertas:	23 de marzo de 2026. 19:05 pm.
11. Publicación del Informe de Evaluación Preliminar:	24 de marzo de 2026. 16:00 pm.
12. Fecha límite para realizar observaciones al informe:	25 de marzo de 2026. 16:00 pm.
13. Publicación del acto administrativo que adjudica el contrato o declara desierto el proceso:	26 de marzo de 2026. 16:00 pm.
14. Configuración del contrato en SECOP II:	26 de marzo de 2026. 16:00 pm.
15. Presentar las garantías en SECOP II:	26 de marzo de 2026. 17:00 pm.
16. Aprobar las garantías en SECOP II:	27 de marzo de 2026. 16:00 pm.

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

JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO
Director Ejecutivo Seccional Barranquilla
Firmado electrónicamente

ORIGINAL FIRMADO