Outlook

INVITACION A CONTRATAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS - URGENTE

Desde Marielis Eunise Lugo Ojeda <mlugoo@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Jue 30/07/2026 12:19
Para leocasas05@hotmail.com <leocasas05@hotmail.com>
CC Maria Claudia Medina Taboada <mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Alfonso Samuel Pinilla Almario <apinilla@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sandra Marcela Diaz Arias <sdiazari@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Miguel Ángel Coronado Cabrales <mcoronac@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 archivos adjuntos (3 MB)

ANEXO 1 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.docx; ANEXO 2 CARTA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.docx; ANEXO 4 INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA.docx; MARCO LOGICO APROBADO.pdf; ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN UTH 2026 (1).pdf; Resolución honorarios prestación de servicios.pdf;

Buenas tardes,

Señor LEANDRO DAVID CASAS TUIRAN:

Me permito informarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo está interesada en contratar la ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SINCELEJO*** con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 del 2015 articulo 2. 2.1.2.1.4.9 y demás Decretos reglamentarios, con el objetivo de apoyar la coordinación y supervisión de los diferentes subprogramas y actividades de bienestar social correspondientes a las áreas Deportiva, Recreativa, Artística - Cultural, Social y de Bienestar Integral de los programas de bienestar social de conformidad con lo establecido tanto en el Marco Lógico 2026, el anexo técnico para el fortalecimiento de la gestión UTH 2026 y la Resolución No. 0041 del 05/01/2026 expedidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (adjunto), por tanto, nos dirigimos a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a celebrarse es la ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SINCELEJO***

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.

2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.
6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
7. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.
9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).
10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales.
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
12. Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

VALOR OFICIAL PARA CONTRATAR

El valor del futuro contrato se estima en la suma DE **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($34.841.380)** con cargo al Presupuesto de la vigencia actual.

FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, a través de mensualidades vencidas a razón de **SIETE MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($7.062.440).** El pago será efectivo dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales:

1. Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso.
2. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago.

3. Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.
4. Informe parcial o total del contratista sobre las actividades y gestiones realizadas, correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

5. Hoja de vida actualizada con soportes que acrediten el perfil y experiencia requerida.
6. Fotocopia del documento de identidad.
7. Certificados de Antecedentes expedido por Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.
8. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
5. Certificado de exámenes médicos preocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013, (vigencia no mayor a 3 años).
6. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM).
7. Aportar RUT completo.
8. Carta de presentación de Propuesta.
9. Formato de Beneficiario de Cuenta anexo, junto con la certificación bancaria reciente, que acredite que la cuenta donde la Dirección Seccional va a depositar los pagos se encuentra activa (diligenciar formato anexo).
10. Compromiso de Transparencia (diligenciar formato anexo).
11. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La persona Natural o el Representante legal de la Sociedad Oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni Él ni la Persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante de estos deberá manifestar que ni Él ni las Personas Jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
12. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002”, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios.
13. Tarjeta profesional.
14. Certificado de vigencia y antecedentes de la TP (en caso de que aplique)
15. Documento suscrito donde manifieste que cumplirá a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas para ejecutar a cabalidad el objeto del futuro contrato **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACION, IMPLEMENTACION Y**

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SINCELEJO

16. Documento suscrito donde manifieste que se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo.
17. Pantallazo de registro en SECOP II.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES y VEINTIOCHO (28) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en el Departamento de Sucre.

7.REQUISITOS MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:

Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, económicas o financieras.

8. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (art 14 Decreto 2772 de 2005) y las obtenidas después de la terminación de materias del pensum académico.

EQUIVALENCIAS. Para acreditar los requisitos del respectivo perfil, se podrán realizar las siguientes equivalencias conforme a lo descrito en la Resolución No. 0041 del 05/01/2026 expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial "*Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones"*:

Para los contratos clasificados en las categorías de expertos y profesionales:

Título de posgrado en la modalidad de especialización por:
· Dos (2) años de experiencia profesional o relacionada, siempre y cuando se acredite el título profesional o viceversa.
· Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín a las obligaciones contractuales. · Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín a las obligaciones contractuales, y un (1) año de experiencia profesional.

9. **GARANTIAS:**

El Contratista deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo con NIT. 800.165.944-8, La garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Agradecemos el envío de lo anterior a más tardar a las 12:00m del treinta y uno (31) de julio de 2026.

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

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Marielis Lugo Ojeda.
Profesional Universitario Grado 9
Área de Contratación
Dirección Seccional de Administración Judicial
Sincelejo - Sucre
PBX: (5) 2754780 Ext. 1110-1111
Cel 3017554144

Favor Confirmar el recibo de este mensaje