



**INVITACION PUBLICA N° 27 – 2018  
JULIO 31 del 2018**

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, en su calidad de órgano técnico y administrativo de la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo – en ese sentido se hace necesario adelantar el siguiente proceso de contratación cuyas generalidades y especificaciones técnicas se describen a continuación.

**1. OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Contratar en nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura la prestación del Servicio de publicaciones de avisos, edictos emplazatorios, acciones populares y demás comunicaciones en prensa de amplia circulación nacional para satisfacer los requerimientos de los despachos judiciales del Departamento del Atlántico y la Dirección Seccional De La Rama Judicial..

**1.1 CANTIDADES DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y CLASIFICACION  
UNSPSC**

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                                 | VALOR |
|------|--|-------|
| 1    | EDICTOS EMPLAZATORIOS DE ½ Y 1 PAGINAS EN BLANCO Y NEGRO | \$    |

| Coding – Segmento | Coding - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto        |
|-------------------|------------------|----------------|-------------------|--------------------------|
| 55000000          | 550000           | 55101500       | 82141501          | PUBLICACIONES IMPRESAS   |
| 82000000          | 821000           | 82101500       | 82101504          | PUBLICIDAD EN PERIODICOS |

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.

## **2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-**

El oferente deberá publicar los documentos que solicite la entidad en la fecha siguiente al fin de semana.

La entidad solicitará cada publicación con una antelación de mínimo dos días hábiles y le anexará copia del documento que se desea publicar.

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.

Deberá entregar a la entidad en el caso de la publicación escrita dos (2) ejemplares del diario donde conste la publicación de los documentos solicitados, y en el caso de la publicación radical dos (2) constancias (en original y copia) donde se exprese lo solicitado en el documento, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, los cuales serán requisitos para el respectivo pago.

No obstante lo anterior, la entidad podrá variar las condiciones según las necesidades de cada aviso y para el efecto el contratista presentará cotización donde se indique el valor de la publicación de acuerdo con las nuevas características, para su aprobación por parte del supervisor del contrato.

## **3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista seleccionado deberá sujetarse además de las condiciones técnicas a las siguientes obligaciones: 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 5º, 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. 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.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso I  
Teléfono: 3413718.

Email: [problese@cerdoj.ramajudicial.gov.co](mailto:problese@cerdoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla

**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.

#### **4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la profesional Universitario Grado 11 que ejerza las funciones de Jefe De La Oficina De Bienestar, Seguridad Y Salud En El Trabajo, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."

#### **5. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

#### **6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de Mínima Cuantía, según disposiciones generales contenidas en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y Decreto 1082 de 2015.

#### **7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contrato se ejecutará en la ciudad de Barranquilla.

#### **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre del 2018, o hasta agotar el presupuesto establecido.

## 9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación es Un Millón Ochocientos Sesenta Y Dos Mil Cuatrocientos Pesos (\$1.862.400.00) incluidos impuestos y contribuciones de ley, que fue tomado al menor valor de las cotizaciones anexadas.

## 10. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con los siguientes recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, de conformidad con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |                  |        |         |                           |                    |
|--|------------------|--------|---------|---------------------------|--------------------|
| No.  | FECHA EXPEDICIÓN | RUERO  | RECURSO | UNIDAD                    | VALOR DEL PROYECTO |
| 8518                                       | 2018-07-23       | A20478 | 10      | 02 - CONSEJOS SECCIONALES | \$1.862.400.00     |

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso I  
Teléfono: 3413718.

Email: [probleso@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:probleso@cendoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla

## 11. JUSTIFICACION Y ESTUDIOS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Se solicitaron cotizaciones a proveedores reconocidos en el mercado, con experiencia recibiendo cuatro (4) cotizaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

### COTIZACIONES RECIBIDAS

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al valor promedio de las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                                       | EL HERALDO   | LA LIBERTAD  | EL TIEMPO    |
|------|--|--------------|--------------|--------------|
| 1    | EDICIONES EMPLAZADAS DE 3 DE 1/2 Y 1 PAGINAS EN BLANCO Y NEGRO | \$ 77.471.00 | \$ 82.000.00 | \$ 77.600.00 |

## 12. FORMA DE PAGO

Los pagos a cargo de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, derivados de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998, serán efectuados en un único pago, directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, cuando este sitúe el recurso en la Seccional, previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, ( Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, y el recibo satisfactorio por parte del supervisor del contrato la profesional Universitario Grado 11 que ejerce las funciones de Jefe De La Oficina De Bienestar, Seguridad Y Salud En El Trabajo de esta seccional, Los pagos se efectuarán a la entrega total del servicio contratado y el CONTRATISTA allegará con la cuenta de cobro la información que acredite estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF-SENA, Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar) el envío de los giros y el PAC por parte del nivel central.

## 13. LUGAR, DE ENTREGA DE LA OFERTA

La Oferta, se radicará en la Secretaría de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ubicada en la CALLE 40 # 44-80 - Piso 1°.

## 14. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|-----------|--------------|
|-----------|--------------|

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1  
Teléfono: 3413718.

Email: [noblesc@ccndoj.ramajudicial.gov.co](mailto:noblesc@ccndoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla

|  |  |
|--|--|
| PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA                                 | DEL 31 DE JULIO AL 2 AGOSTO DE 2018        |
| FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR OFERTAS                             | HASTA LAS 4:00 P.M DEL 2 DE AGOSTO DE 2018 |
| PERIODO DE EVALUACIÓN  | 3 DE AGOSTO DE 2018                        |
| PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN                           | 6 DE AGOSTO DE 2018                        |
| OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN                         | 8 DE AGOSTO DE 2018                        |
| PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES                 | 9 DE AGOSTO DE 2018                        |
| COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA                        |  |
| PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | 10 DE AGOSTO DE 2018                       |
| CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS                                      | 13 DE AGOSTO DE 2018                       |
| APROBACIÓN DE LA PÓLIZA  | 14 DE AGOSTO DE 2018                       |
| COMUNICACIÓN DEL CONTRATO AL SUPERVISOR                        | 15 DE AGOSTO DE 2018                       |



(\*) Nota: 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, la Entidad solo atenderá las observaciones que se formulen a la presente invitación y al informe de evaluación a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma.

(\*) Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad.

## **15. EN CUANTO A LOS OFERENTES PARTICIPANTES**

En el presente Proceso de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causas de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

## **16. EN CUANTO A LA OFERTA**

El oferente elaborará la oferta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública, anexará la documentación exigida.

### **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (SOBRE SELLADO)**

La oferta se presentará en original, en sobre sellado y rotulado y no se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a más tardar en la fecha establecida en la

## Invitación Pública.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en los aspectos técnicos y económicos, lo cual no obsta para que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

### 17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3) Firma original, NO escaneada, NO electrónica y/o digital.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil de persona natural del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. Certificado expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.
3. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Copia cédula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica)
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica.
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto para personas naturales como jurídicas. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto para personas naturales como jurídicas. Certificación de no tener antecedentes penales ni policivos expedido por la Policía Nacional.
9. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de Incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
10. Certificaciones de experiencia específica del proponente: El oferente presentará Certificaciones de Experiencia de 2 contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes. (Diligenciar el ANEXO 6). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cuarenta por ciento (40%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su habilitación. La calificación se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos y copia de las facturas relacionadas a los mismos. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. En el caso de presentarse certificaciones en las que se observe que la calidad del servicio fue calificada como regular

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3413718.

Email: [mroblese@ceudoj.ramajudicial.gov.co](mailto:mroblese@ceudoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla



- o deficiente no se tendrá en cuenta.
11. Oferta económica (Diligenciar Anexo No.4).
  12. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
  13. Diligenciar el formato de BENEFICIARIO CUENTA, (ANEXO 5).

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se reserva el Derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

**NOTA:** Para su mejor estudio, y en atención al principio de transparencia la administración solicita la incorporación de un índice al inicio de cada propuesta, así como su foliación.

## **18. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA OFERTA**

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente con la oferta la propuesta Económica.
- Cuando no se allegue los documentos solicitados para ser subsanados.

## **COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**

El comité asesor y evaluador está conformado por funcionarios de la entidad. De igual forma, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, podrá contratar particulares con el fin de que evalúen las ofertas presentadas dentro de la presente modalidad de contratación cuando las condiciones así lo requieran. El comité asesor y evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas que se estimen indispensables para la adjudicación, sin que por ello, pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, dando aplicabilidad eso sí, a las disposiciones contractuales vigentes.

Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

## **RESOLUCION DESAJBAR18-2484 del 22 de Mayo de 2018**

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por la Coordinadora del Área de Almacén, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe del Área Financiera, Jefe del área de mantenimiento, y Jefe del Área de Contabilidad, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

## 19. PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar conforme al anexo que establezca la entidad.

El oferente deberá adjuntar a su oferta, de forma escrita y expresa, en sobre cerrado y rotulado propuesta económica, diligenciado en debida forma.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma neta sin decimales, en caso de haberlo debe aproximarse a la unidad, no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos.

El valor unitario y total de cada elemento deberá incluir el IVA si a ello hubiere lugar. Las especificaciones y/ o cantidades definidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el formulario de oferta económica no pueden ser alteradas por el oferente. Si ello sucediere la oferta será rechazada.

Al momento de la adjudicación el oferente seleccionado, debe cumplir con todos los requisitos que de acuerdo a las disposiciones contractuales vigentes le dan la calidad de habilitado, de lo contrario, se procederá como indican para tal fin, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

## 20. FACTORES HABILITANTES

La verificación de los factores habilitantes de la presente Invitación Pública se hará exclusivamente en relación con el proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar en la escala de menor a mayor valor, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

## 21. REQUISITOS HABILITANTES

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN       |
|-------------------------|--------------------|
| CAPACIDAD JURÍDICA      | CUMPLE O NO CUMPLE |
| EXPERIENCIA             | CUMPLE O NO CUMPLE |

| EVALUACION DEL MENOR PRECIO | CUMPLE O NO CUMPLE |
|-----------------------------|--------------------|
|-----------------------------|--------------------|

## 22. EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del profesional universitario Grado 12 que ejerce funciones de Coordinador del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de los documentos exigidos en la Presente Invitación, correspondientes a los numerales 13.1 al 13.09

## 23. EVALUACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA

La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo de la profesional Universitario Grado 11 que ejerce las funciones de Jefe De La Oficina De Bienestar, Seguridad Y Salud En El Trabajo de la DESAJ, y se realizará con base en las certificaciones expedidas con las exigencias indicadas y descritas a continuación en el numeral 13.10.

## 24. EVALUACIÓN ECONOMICA DE LA PROPUESTA

La Evaluación del menor precio, estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejerce las funciones de Coordinador del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de la propuesta económica que oferte el menor precio, de conformidad con los parámetros legales que sustenta la modalidad de selección.

Adicionalmente, el jefe de la división financiera deberá verificar el cumplimiento de los sub-numerales 13.11 y 13.13 del numeral 13 de la presente invitación.

No cumplirá con la evaluación económica la oferta que no cotice la totalidad de los elementos solicitados y en las cantidades señaladas. - **EVALUACIÓN TÉCNICA**

## 25. FORMULAS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate, se tomará como criterio el sorteo por balota, siendo la de color rojo la favorecida.

## 26. ADJUDICACION

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso

mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop.

## 27. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y evaluaciones técnica y económica.

## 28. LEGALIZACION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, reservándose la entidad la potestad de elaborar un contrato con todas sus formalidades para su suscripción, en razón a la solemnidad de que gozan los contratos estatales, seguidamente se dará lugar al respectivo registro presupuestal.

29. 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, 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.

| No. | Clase   | Etapas     | Descripción   | Consecuencia   | Prob.      | Impacto | Valoración | Controles   |
|-----|---------|------------|---|--|------------|---------|------------|---|
| 1   | General | Planeación | Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad | 1. Bienes o servicios obsoletos<br>2. Estudios previos incompletos<br>3. Elementos o servicios de baja calidad<br>4. Contratos inexperitos | Improbable | Menor   | 4 (bajo)   | 1. Fichas técnicas de los elementos y servicios<br>2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad<br>3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales |
| 2   | General | Planeación | Estudios previos sin la normatividad vigente  | 1. Pliegos de condiciones erróneos<br>2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad | Improbable | Menor   | 4 (bajo)   | 1. UNIZACIÓN de los mecanismos de apoyo del secop<br>2. Conceptos jurídicos<br>3. Manual de Contratación  |
| 3   | General | Planeación | Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación                             | 1. Poca pluralidad de oferentes<br>2. Declaratoria desierta del proceso  | Improbable | Menor   | 4 (bajo)   | 1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades   |

|   |         |              |  |   |            |          |           |  |
|---|---------|--------------|--|---|------------|----------|-----------|--|
|   |         |              |  | 3. Retraso en la ejecución del presupuesto  |            |          |           | de contratación<br>2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable<br>3. Utilización de los manuales publicados en la página del SECDP  |
| 4 | General | Selección    | Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades         | 1. Detrimiento de los bienes públicos<br>2. Incumplimiento del contrato   | Raro       | Menor    | 3 (bajo)  | 1. Solicitud del RUP<br>2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría   |
| 5 | General | Selección    | Precios artificiales o bajos   | 1. Desequilibrio económico del contratista<br>2. Elementos o servicios deficientes<br>3. Retardo en la atención de necesidades                | Improbable | Moderado | 5 (medio) | 1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes<br>2. Certificación de cumplimiento<br>3. Garantías sobre los elementos o servicios<br>4. Históricos de precios<br>5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final |
| 6 | General | Contratación | La firma adjudicataria del proceso no suscribe el contrato o no presenta las pólizas de garantías requeridas en el proceso | 1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato<br>2. Multas o sanciones establecidas al contratista<br>3. Inicio del proceso nuevamente | Raro       | Menor    | 3 (bajo)  | 1. Aplicación de multas o sanciones al contratista<br>2. Comité evaluador y asesor<br>3. Adjudicación al segundo proponente  |
| 7 | General | Contratación | Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato                          | 1. Declaratoria de nulidad del proceso<br>2. Comités extraordinarios para evaluar la situación<br>3. Inicio del proceso de selección          | Raro       | Menor    | 3 (bajo)  | 1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes<br>2. Pliegos de condiciones claros y detallados  |
| 8 | General | Ejecución    | Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad  | 1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad<br>2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios           | Raro       | Menor    | 3 (bajo)  | 1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones<br>2. Obligación de garantías de cumplimiento para todos los procesos<br>3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios                    |

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3413718.

Email: [nroblesc@ceudoj.ramajudicial.gov.co](mailto:nroblesc@ceudoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla




### 30. GARANTIA UNICA.-

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.

Cordialmente,



**CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA**  
Director Ejecutivo Seccional

ORIGINAL FIRMADO



## ANEXO No.2

### CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL**

Calle 40 No. 44-80, piso 1V, Barranquilla.

Ciudad

Yo..... en mi calidad de Representante Legal de .....me permito presentar la oferta relacionada en la Invitación Pública No xxx de la DESAJ, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente oferta consta de (            ) folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente: -----  
-----, Teléfono ----- Fax -----.
9. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal

C.C. No ..... expedida en Barranquilla

Profesión.. M.P. No.....de.....

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso I

Teléfono: 3413718.

Email:[nrohlesc@ccndoj.ramajudicial.gov.co](mailto:nrohlesc@ccndoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla

## ANEXO No. 3

### CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL**

Calle 40 No. 44-80, piso 1. Barranquilla.

Ciudad

..... en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con la Invitación Pública No xxxx de la DESAJ, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está - contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta ..... es la siguiente: Ciudad Departamento Tel FAX
9. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
10. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal.....C.C. No.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3413718.

Email:[problesc@ccdoj.ramajudicial.gov.co](mailto:problesc@ccdoj.ramajudicial.gov.co) Barranquilla

**ANEXO No. 4**  
**PROPIUESTA ECONOMICA**

| [REDACTED] |                                  |  |  |  |
|------------|----------------------------------|--|--|--|
|            |                                  |  |  |  |
|            |                                  |  |  |  |
|            |                                  |  |  |  |
|            | <b>SUBTOTAL</b>                  |  |  |  |
|            | <b>IMPUESTO A LAS VENTAS 19%</b> |  |  |  |
|            | <b>TOTAL PROPUESTA</b>           |  |  |  |

**Porcentaje de IVA aplicado:**

**TIEMPO DE  
EJECUCION:  
GARANTIA:  
TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**





Entidad Sin Animo de Lucro: SI  NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad Económica  Número de Código   
%X 1.000

#### 4. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI  NO  Embargos  SI   
NO

*Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados.*

**FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA**

**NOMBRE**

**C.C.**

*(De la fidelidad de los datos suministrados dependerá la agilidad en el trámite de su cuenta).*

**NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBERA ADJUNTARSE CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL BANCO DONDE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA.**

