

**INVITACION PUBLICA Nº 45 – 2018**  
**NOVIEMBRE 15 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 – dirección ejecutiva seccional de administración judicial de barranquilla, la prestación de servicios de apoyo operativo, logístico y suministro de elementos requeridos, para llevar a cabo la celebración de día de la familia de los servidores judiciales de la Rama Judicial Seccional.

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

Para el desarrollo de lo anterior, el contratista debe contar con la logística necesaria para el desarrollo oportuno y a completa satisfacción del contratante, es decir, que debe garantizar la disponibilidad de los lugares, la capacidad física para albergar a las personas de acuerdo a las actividades, alimentación de calidad, con carisma y vocación para el trato amable y respetuoso con la gente, con experiencia mínima de 2 años.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social

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-**

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, a través del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, pretende CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA

SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS, PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN DE DIA DE LA FAMILIA DE LOS SERVIDORES JUDICIALES DE LA SECCIONAL, con las siguientes características y especificaciones técnicas:

## 2.1 CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Los proponentes deben manifestar el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas que requiere para el cabal cumplimiento del contrato, y garantizará lo siguiente:

1. El contratista garantizará la disponibilidad del lugar, abierto, a las afueras de Barranquilla, capacidad para 400 personas, para el día 24 de noviembre de 2018, fecha en que se realizará la actividad para lo cual se levantará el cronograma respectivo con el (la) supervisor (a) del contrato; debiendo acreditar dicha disponibilidad mediante documento idóneo, más un espacio de 500 mts. cuadrados para organizar zona de juegos.
2. Contar con plan de emergencias que incluya servicios de primeros auxilios, que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.
3. El contratista debe proveer:
  - a) 20 personas de staff mínimo-Personal calificado para guiar las actividades.
  - b) Materiales requeridos para el desarrollo de las actividades.
  - c) 6 juegos infantiles
  - d) Lugar con piscina adultos y niños
  - e) Transporte de ida y vuelta para 400 personas.
  - f) Alimentación para 400 personas.
  - g) Dos snack A.M y P.M
  - h) Sonido repartido en todo el area-10.000 watos de potencia
  - i) Hidratación 2.000 botellas de agua
  - j) El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.
  - k) El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos.

Parágrafo: El contratista de tener implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y así demostrarlo.

**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:** 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá sujetarse además de las condiciones técnicas a las a las siguientes obligaciones:

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.

B. En caso de presentarse fallas de los lugares, elementos o alimentos escogidos por la entidad deberán ser cambiados en un plazo no mayor a una (01) hora, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. Los impuestos para cualquier caso correrán por cuenta del contratista.

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 Elementos solicitados deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado al ingreso del personal en el lugar 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.

F. Garantizar la calidad de los alimentos y elementos solicitados, responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.

G. 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.

H. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.

I. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello.

J. Constituir las pólizas exigidas en el contrato.

K. Reemplazar sin costo alguno, los elementos que no cumplen con las especificaciones exigidas.

L. Los elementos deberán entregarse en las Instalaciones del lugar a las afueras de la ciudad requerido, sin que se genere un costo adicional.

M. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

### 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 ejerce las funciones de Jefe De La Oficina De 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."

**NOTA:** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los Acuerdos PSAA14-10135 de 2014, PSAA16-10494 de 2016, el supervisor deberá:

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

Teléfono: 3413718.

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

- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del proveedor.
- Verificar que los elementos suministrados por el proveedor corresponda a las especificaciones determinadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Atlántico en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el proveedor.
- Coordinar con el contratista la fecha de entrega de los elementos a suministrar objeto del contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibo a satisfacción de los elementos entregados objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos
- Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
- Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Atlántico, respecto del incumplimiento parcial o total por parte del proveedor.
- Remitir al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Atlántico, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

## **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 EJECUCION**

El contrato se ejecutará en el Departamento del Atlántico.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, no obstante lo anterior se sugiere la fecha para ejecutarlo el día 24 de Noviembre del 2018, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

**9. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 32.993.466.00) incluidos impuestos y contribuciones de ley, que fue tomado del promedio del valor de las tres cotizaciones anexadas.

**10. FINANCIACIÓN**

El contrato será financiado con los siguientes recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018, de conformidad con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
13818	2018-11-14	A-2701-0800-7	16 SSF	02 Consejo y Direccion Seccional	\$ 32.993.466.00

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

Para determinar el presupuesto; el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, obtuvo tres (03) cotizaciones que sirven de base para la elaboración del presente estudio de mercado. Se anexan las cotizaciones.

En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial estimado para este proceso, se realizó con base en las tres (3) cotizaciones presentadas, según estudio de mercado realizado, en el que se tuvo en cuenta el valor total promedio de cada uno de los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades de los mismos, y al presupuesto señalado por la entidad para tal fin.

**12. FORMA DE PAGO**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente

contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, mediante un pago único, previa presentación de las facturas parciales o cuenta de cobro parcial respaldada por los siguientes documentos:

- Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
- 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.
- Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra

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.

### 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
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	DEL 15 AL 16 NOVIEMBRE DE 2018
FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR OFERTAS	HASTA LAS 2:00 P.M DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2018
PERIODO DE EVALUACIÓN	16 DE NOVIEMBRE DE 2018
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	19 DE NOVIEMBRE DE 2018
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	20 DE NOVIEMBRE DE 2018
PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	21 DE NOVIEMBRE DE 2018
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	22 DE NOVIEMBRE DE 2018
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	23 DE NOVIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 5:00 P.M.
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	23 DE NOVIEMBRE DE 2018
COMUNICACION DEL CONTRATO AL SUPERVISOR	23 DE NOVIEMBRE 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 cedula 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 de la persona natural y representante legal.
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 5 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 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:

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las casuales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución y/o en la ley
- b. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- c.- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea al día, hora y lugar señalado en la presente invitación.
- d.- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal, o individualmente)
- e.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional- Dirección General de Sanidad General- Batallón de A.S.P.C.21
- f.- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- g.- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- h.- Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.
- i.- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la presente invitación.
- j.- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- k.- Cuando no se oferten las cantidades mínimas exigidas.
- l.- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto total o por ítem. 4

- m. Cuando la propuesta sea presentada parcialmente y la adjudicación sea total o por ítem completo.
- n.- Cuando el proponente no allegue los documentos o acredite los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la Entidad.
- ñ.- Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento en las condiciones establecidas o no se aporte la muestra solicitada dentro del plazo y condiciones técnicas establecidas. (Según aplique)
- o.- Quien no presente suscrito por el representante legal el formulario No. 2, Valoración de la propuesta económica en números enteros.
- p.- No discriminar el IVA en el formulario No. 2.
- q. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en la Invitación a ofertar.
- r. No reportar en documento independiente en caso de estar incurso de multas y/o sanciones impuestas ejecutoriadas dentro de los (02) últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

## **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 Universitaria 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. EVALUACION 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 o quien haga sus veces, 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 al 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. -

### **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 I.

### **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 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 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 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Planeación	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los

								manuales publicados en la página del SECOP
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 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Selección	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 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 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 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 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 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios

### 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.

**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** 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 contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Guzman', with a large, stylized initial 'C' and a horizontal line extending from the end of the signature.

**CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA**  
**Director Ejecutivo Seccional**

ORIGINAL FIRMADO

# ANEXO No. 1

## CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad

y Fecha

Señores

**DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL**

Calle 40 No. 44-80, piso 1.

Barranquilla. Ciudad

-----, me permito presentar la oferta relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública No xxxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
4. La presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
5. 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.
6. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado, que se entrega junto con la oferta general.
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:.....  
Ciudad.....Departamento.....Tel.....Fax...
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
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.

\_\_\_\_\_ Nombre y firma del oferente

C.C. No. ....

expedida en

Profesión \_\_\_\_\_ M.P. No.....de.....

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

Teléfono: 3413718.

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



## 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 Publica 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 1

Teléfono: 3413718.

Email:[nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:nroblesc@cendoj.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 Publica 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. Hará 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 ( ) sera por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año mas.
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.

**ANEXO No. 4**  
**PROPUESTA ECONOMICA**

<b>DESCRIPCION DEL OBJETO, BIEN O SERVICIO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<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.**

## ANEXO 6

### CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ATLANTICO				
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:				
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:				
Nombre de la persona que expide la certificación :				
Cargo de la persona que expide la certificación :		Fecha de Iniciación:		
Número del contrato:**		Fecha de Terminación :		
Duración del Contrato				
Dirección				
Ciudad		Teléfono		
Fecha de Expedición de la Presente certificación				
Objeto del Contrato		Valor		
Cumplimiento del Contrato		Excelente	Bueno	Regular
Calidad del Servicio		Excelente	Bueno	Regular
_____ Firma de Quien expide la certificación				