FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión. 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
2023000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA24-12133 PCSJA24-12200	2.1.2 Fecha	(05/01/2024) (21/08/2024)	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable al contrato de obra que suscriba la entidad con el objeto de "*Realizar reparaciones locativas y de mejoramiento bajo la modalidad de monto agotable en las sedes del nivel central de la Rama Judicial*".				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial contempla la ejecución de obras de adecuación y reparaciones locativas en diferentes sedes del nivel central de la Rama Judicial, que permitan contribuir al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial, proporcionando sedes adecuadas, cómodas y funcionales para los servidores judiciales. Se requiere realizar reparaciones locativas en varias sedes en la ciudad de Bogotá, entre ellas: el **Palacio de Justicia** "Alfonso Reyes Echandía", realizando entre otras, actividades principales como adecuación de áreas de despachos, mantenimiento de carpintería en madera, mantenimiento de ventanas y carpintería metálica, cambio de acabado de pisos en los despachos de los Magistrados de las Corporaciones, mantenimiento de redes hidrosanitarias, cintas antideslizantes y pasamanos en escaleras; en la **Sede Anexa**, adecuación de oficinas, redes eléctricas e hidrosanitarias; en el **Edificio**				

Bolsa de Bogotá, señalética y adecuaciones en auditorio y áreas complementarias en el piso 9 y 10; en la sede del **Almacén**, adecuación de oficinas complementarias, reparaciones menores y señalética; en el **Edificio Dinners**, adecuación espacios para puestos de trabajo y áreas de servicios y bodegaje y cambio de la puerta de acceso al parqueadero, así como adecuación de espacios en sedes del nivel central en calidad de arriendo como la sede de la **Calle 73**, adecuación oficinas y puestos de trabajo para reubicación de servidores de la Corte Suprema de Justicia y demás sedes e intervenciones que sean se requeridas, para mantener, mejorar y actualizar los inmuebles mencionados.

Para atender esta necesidad en la actualidad se encuentra publicado el proceso de selección por la modalidad de licitación pública de obra **LP-04-2025** cuyo objeto es "Realizar reparaciones locativas y de mejoramiento bajo la modalidad de monto agotable en las sedes del nivel central de la Rama Judicial.", con un presupuesto estimado de $8.000.000.000

Sobre ello, se debe tener en cuenta que el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 determinó que en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

Por lo anterior, se requiere contar con una Interventoría independiente de la entidad contratante y del contratista que realice el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental sobre el cumplimiento del contrato de obra que resulte del proceso de selección **LP-04-2025.**

3.1.2. Objeto contractual

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable al contrato de obra que suscriba la entidad con el objeto de "*Realizar reparaciones locativas y de mejoramiento bajo la modalidad de monto agotable en las sedes del nivel central de la Rama Judicial*".

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de Proyectos
2	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

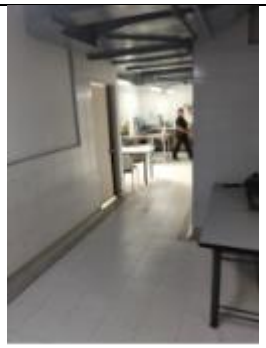
Se requiere realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica al contrato de reparaciones locativas en varias sedes en la ciudad de Bogotá

Las reparaciones locativas requeridas corresponden, entre otras, a las siguientes adecuaciones principales que se identificaron de manera prioritaria conforme a los siguientes alcances, que son requeridos por los inmuebles:

PALACIO DE JUSTICIA
Calle 12 No. 7-65

Debido a que el Palacio de Justicia cuenta con más de 20 años de construcción, muchos de los acabados requieren intervenciones con tratamiento de recuperación, cambio o adecuación de los mismos, con el fin de alargar la vida útil de elementos como carpinterías, pisos, impermeabilizaciones, redes, entre otros, por lo cual se consideran entre otras, las siguientes actividades.

Modernización cocina comedor piso 9: El piso 9 del palacio ha venido siendo objeto de una modernización progresiva que inició con sus zonas comunes, donde se generaron espacios de trabajo y salsa de espera. Posteriormente, las tres salas de reuniones fueron objeto de intervención, dotándolas de puestos de trabajos, iluminación y mobiliario moderno, que ha permitido un aumento significativo de su uso, generando el tránsito de un gran número de servidores y visitantes en esta zona del Palacio de Justicia. En la zona sur de este piso, existe un espacio que antiguamente era usado como cocina y que se encuentra en desuso desde hace más de tres años. Se plantea generar un espacio de comedor, con zona para calentar alimentos y mesas para el consumo de los mismos, todo con un diseño y mobiliario moderno.

 Cocina	 Cocina
 Hall Cocina	 Comedor

Mantenimiento carpintería en madera y metálica: Continuación de recuperación de carpintería en madera existente en despachos, oficinas, servicios y otras áreas del Palacio de justicia, intervención que incluye entre otras actividades, lijado, sellado y lacado de carpintería en madera. Recuperación de carpintería metálica, ubicada principalmente en las puertas de salida de emergencia en corredores y áreas de servicio, intervención que incluye entre otras actividades, lijado, resane y aplicación de esmalte para la carpintería metálica.










Mantenimiento ventanería de seguridad fachada: La ventanería de fachada está construida en acero, cuenta con pisa vidrios en bronce, antepechos en latón de bronce, vidrios con cámara de aire y policarbonato que responde a estándares de niveles balísticos de seguridad I, II o III, según el nivel de piso.

Algunas de las ventanas y puertas de fachada de la edificación, presentan opacidad en los vidrios por afectación de hongos en su cámara interna, las cuales deben ser reparadas manteniendo los niveles y estándares de seguridad balística. (niveles I-II-III)

Entre otras actividades a realizar, desmonte del sistema de vidrios de seguridad (niveles I-II-III) en ventanas y puertas, reemplazo de vidrios, limpieza del policarbonato y reinstalación del sistema con las mismas condiciones y especificaciones técnicas según se requiera.

Conforme con información y trabajos de mantenimiento anteriormente realizados, las siguientes son las especificaciones del sistema de ventanería y puertas de seguridad del Palacio de Justicia de Bogotá, para evaluar y establecer procedimiento de mantenimiento de las mismas.

COMPOSICIÓN DEL SISTEMA

COMPONENTE A: Vidrio laminado
VACIO DE 1/4¨ Cámara de aire
COMPONENTE B: Lámina de policarbonato

SISTEMA NIVEL – 1 -DE SEGURIDAD

Vidrio laminado de 1/2¨ (2 vidrios laminados de 6mm con entrecapa de 0.30)
Vacío de 1/4¨- Cámara de aire
Lámina lexan de 3/8¨

SISTEMA NIVEL – 2 -DE SEGURIDAD

Vidrio laminado de 3/8¨(2 vidrios laminados de 4mm con entrecapa de 0.30)
Vacío de 1/4¨
Lámina lexan de 1/2”

SISTEMA NIVEL – 3 DE SEGURIDAD

Vidrio laminado de 1/4¨ (2 vidrios laminados de 3mm con entrecapa de 0.30)
Vacío de 1/4¨ Cámara de Aire
Lámina lexgard de 3/4¨

CANTIDADES APROXIMADAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
1	**VENTANERÍA**		
	Ventanas semisótano	M2	37,34
	Ventanas piso 1	M2	315,78
	Ventanas piso 2	M2	230,46
	Ventanas piso 3	M2	260,90
	Ventanas piso 4	M2	234,36
	Ventanas piso 5	M2	393,12
	Ventanas piso 6	M2	78,45
	Ventanas piso 7	M2	78,45
	Ventanas piso 8	M2	83,95
	Ventanas piso 9	M2	156,49
1	**TOTAL VENTANAS**		**1869,30**

2	**PUERTAS**		
	Puertas (22 unidades)	M2	61
2	**TOTAL PUERTAS**		**61**

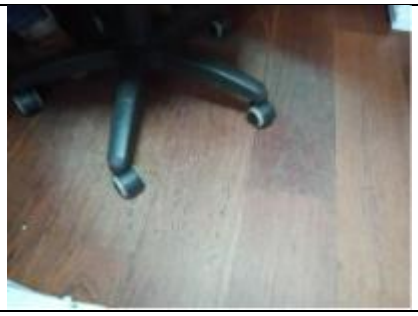







Cambio de acabados de piso en oficinas y despachos que lo requieran: Cambio de pisos manteniendo las condiciones existentes y aplicando los materiales de acabado con los cuales se procura mantener la uniformidad de los despachos del Palacio de Justicia. Piso en madera laminada AC4 Tipo Industrial, e=8,3mm, HDF, jumbolón, sócalo ¼ de bocel, pirlán de puertas y paño antideslizante en patas de muebles.






Pisos intervenidos

Pisos intervenidos

Mantenimiento cúpula Baldaquino y bóvedas: Cambio policarbonato y vidrios de bóvedas y domo del baldaquino ubicados en cubiertas de piso 5, los cuales deben mantener las condiciones y estructura similar a la existente, incluyendo empaques, sellos y accesorios para evitar filtraciones y garantizar su estabilidad y durabilidad. Recuperación de la estructura en madera existente.


Domo Baldaquino

Domo Baldaquino


Bóveda oriental - vista exterior


Bóveda occidental - vista exterior


Bóveda - vista exterior


Bóveda - vista exterior

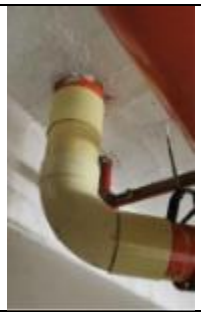

Bóveda - vista interior


Bóveda - vista interior estructura madera


Bóveda - vista interior estructura madera


Bóveda - vista interior estructura madera

Mantenimiento de Redes Hidrosanitarias: Mantenimiento del Tanque de almacenamiento de agua potable y redes y puntos requeridos con cambio de algunos accesorios que presentan deterioro en sectores críticos de la edificación.





Filtraciones andén Cra. 8: Demolición parcial de sectores con presencia de filtración de agua al interior de la edificación, tratamiento de placa de andén, impermeabilización e instalación de acabado similar al existente.

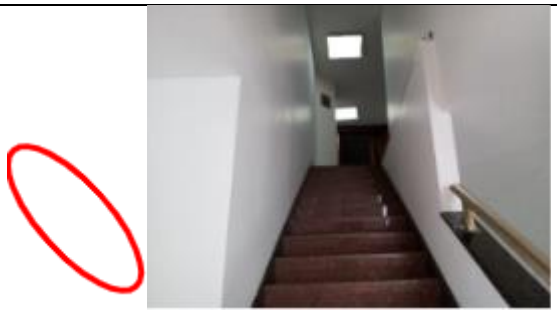




Otras intervenciones: Suministro e instalación de pasamanos y antideslizantes en escaleras, similares a los existentes.



Cintas antideslizantes escaleras



Pasamanos escaleras

Cambio de griferías estándar, con suministro e instalación de griferías tipo push que permitan ahorro y contribuyan con el medio ambiente.

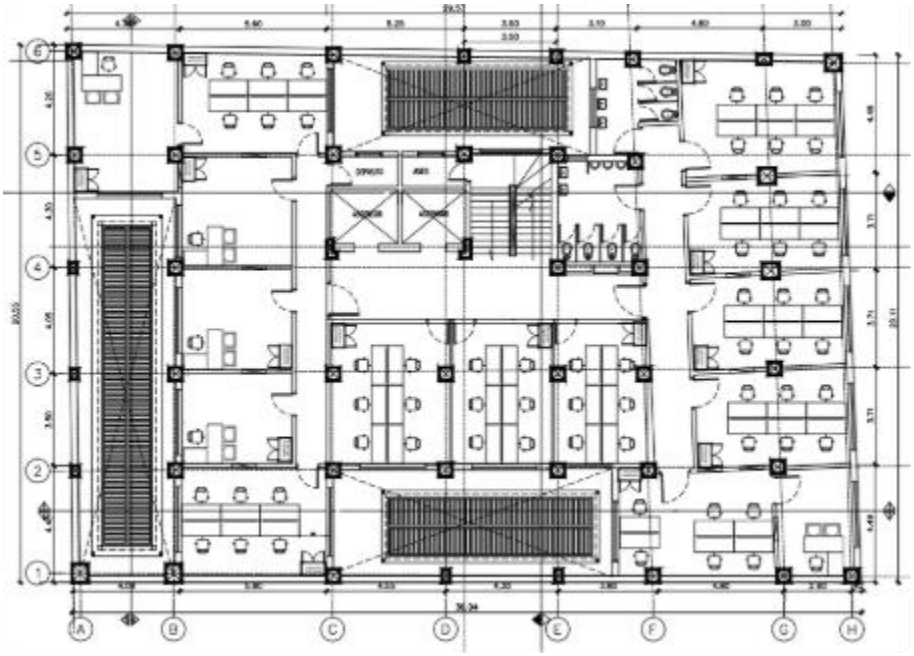
 Cambio grifería existente	 Grifería tipo push

SEDE ANEXA
Carrera 8 12A-19

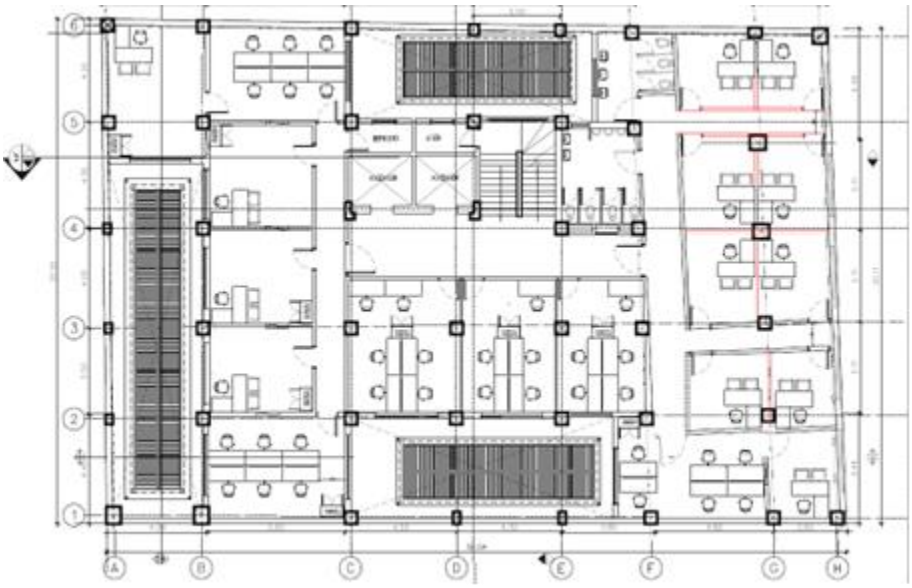
Esta sede requiere de adecuación y redistribución de puestos de trabajo, así como cambio de acabados en regulares condiciones, con el fin de optimizar el espacio, mejorar las condiciones de trabajo y trasladar y reubicar personal de varias corporaciones del Palacio de Justicia.

Adecuación pisos tipo y edificio en general: Adecuación de los pisos de la Sede Anexa, incluye entre otras actividades, desmonte y retiro divisiones y acabados existentes, suministro de acabados de piso, muros en drywall con aislamiento acústico, divisiones piso techo y media altura en aluminio, panel fórmica y vidrio con película frosted, redes hidrosanitarias, eléctricas y de cableado estructurado, paneles led de iluminación y suministro e instalación de mobiliario.

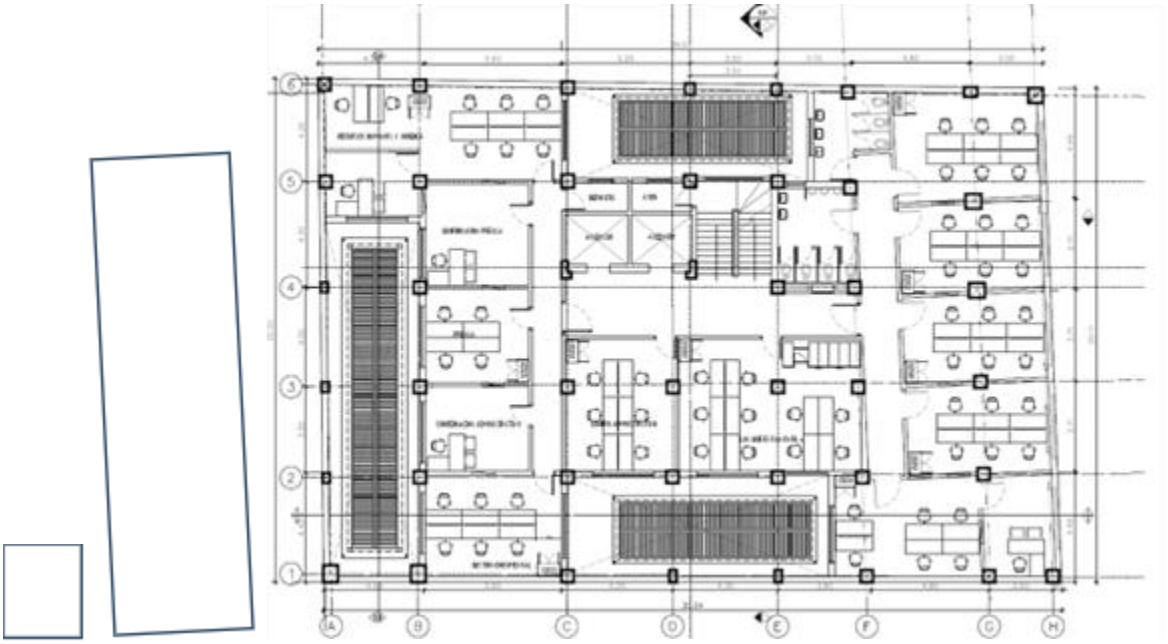
Diseño tipo 1: Para un total de 65 funcionarios por piso, incluidas 5 oficinas privadas y el resto en distribución de trenes de trabajo



Diseño tipo 2: Dependiendo el requerimiento de espacio privado para las relatorías, se propone esta distribución que albergaria 47 puestos de trabajo, donde se incluyen 13 oficinas individuales y cerradas



Diseño Comisión Nacional de Disciplina Judicial – Piso 7: Teniendo en cuenta la solicitud de espacio requerido para la CNDJ, se plantea la ubicación de las áreas administrativas, para un total de 37 puestos de trabajo, incluyendo 3 oficinas cerradas



Al área restante del piso que está en blanco y queda disponible, le será aplicado el diseño requerido para las otras Corporaciones.

Resumen proyectado de ubicación de Despachos

PISOS		7		6	5	4	3	2	1
PROPUESTA		**COMISION NACIONAL DE DISCIPLINA**	**DISPONIBL**	**CORTE SUPREMA PISO TIPO 1**	**CORTE SUPREMA PISO TIPO 2**	**CORTE CONSTITUCIONAL PISO TIPO 1**	**CORTE CONSTITUCIONAL PISO TIPO 2**	**DISPONIBLE-ARCHIVOS CNDJ y C. CONSTITUCIONAL**	
	Occidente	21		16	16	16	16		
	Oriente		31	31	15	31	15		
	Sur	16		18	16	18	16		
	Total	**37**	31	65	47	65	47		
		37	31	112		112			
	292								

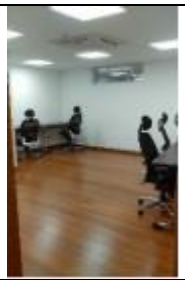
Las actividades de cableado estructurado en esta adecuación se deberán coordinar con un contratista externo de la entidad, encargado de realizar dichas actividades. Lo anterior, en caso de que la entidad cuente con dicho contratista.

EDIFICIO BOLSA DE BOGOTÁ (EBB)
Carrera 8 No. 12B-82

Se proyecta realizar actividades propias de mantenimiento de las instalaciones de los piso 9 y 10, con el fin de mantener en óptima condiciones el auditorio y espacios de apoyo y complementarios para su adecuado uso por parte de la entidad.

De igual manera, se plantea aprovechamiento para puestos de trabajo y espacios complementarios en el piso 4, del área donde anteriormente se encontraba el archivo, el cual fue trasladado y reubicado en la sede del Almacén.

Pisos 9 y 10: Adecuación y mantenimiento en el auditorio, salas de reuniones y áreas complementarias, manteniendo en buenas condiciones los acabados y la funcionalidad de dichos espacios.

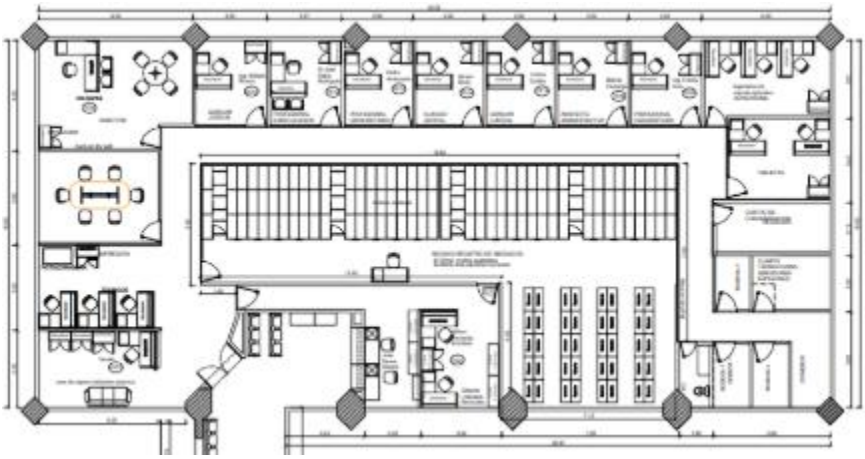





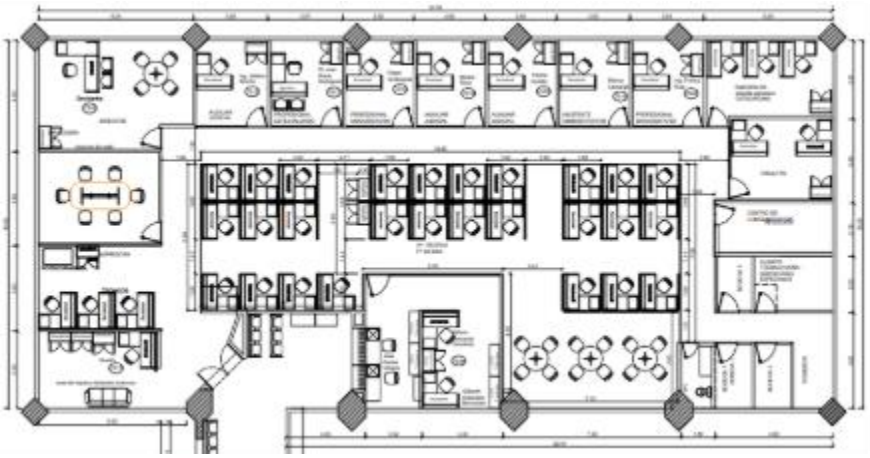


Piso 4: Adecuación del anterior área de archivo que ha sido liberada, para distribución de puestos de trabajo de la Unidad de Registro Nacional de Abogados ubicada en el piso 4 del edificio Bolsa de Bogotá.



Existente



Propuesta adecuación

Señalética: Suministro e instalación de señalización, conforme con el manual de señalética de la entidad.

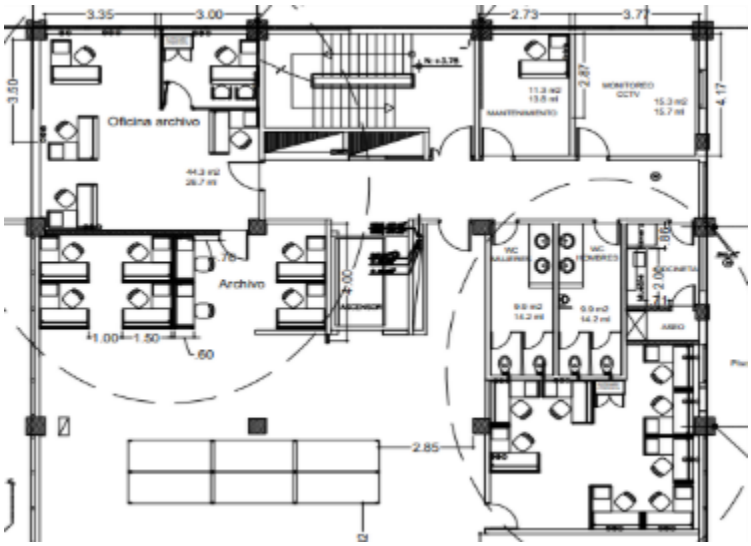




ALMACÉN CALLE 18
Calle 18 No. 32-90

En esta sede se continúa con el acondicionamiento de espacios de trabajo y complementarios, como parte de la ocupación y reestructuración de los espacios de trabajo de la sede recientemente adquirida por la entidad.

Adecuación oficinas complementarias: Adecuación oficinas de apoyo para el área de archivo, con adecuación de piso, redes de iluminación y cableado estructurado, equipos y mobiliario que sea requerido.



Señalética: Suministro e instalación de señalización, conforme con el manual de señalética de la entidad.

Otros mantenimientos y adecuaciones: Actividades requeridas para reparación de diferentes acabados que así lo requieran.

 Reparación nariz escaleras	 Reparación nariz escaleras

EDIFICIO DINNERS
Calle 64 9-10

Esta sede cuenta con espacios de utilidad para almacenamiento y actividades de trabajo temporal o de apoyo para la entidad, por lo cual se proyectan acondicionamiento de espacios aptos y en óptimas condiciones para desarrollar actividades de trabajo y de almacenamiento.

Adecuación puestos de trabajo y áreas de servicio: Ajuste y adecuación espacios para puestos de trabajo de uso provisional, áreas de servicios y de bodegaje.

 Adecuación áreas de trabajo	 Adecuación áreas de servicios

Cambio puerta acceso parqueadero: Cambio Puerta cortina existente, por Puerta del mismo sistema de apertura incluir sin motor. Deberá contar con el sistema requerido para apertura manual e incluir la ductería, cajas y elementos necesarios para un posterior instalación, conexión y puesta en funcionamiento del motor.

 Puerta cortina existente	 Cortina y motor existente

SEDE CALLE 73
Calle 73 10-83

Esta sede que se encuentra en calidad de arriendo, requiere de igual manera intervenciones de adecuación de espacios de acuerdo con las necesidades de la entidad para el traslado de personal, así como para su adecuado mantenimiento para su normal funcionamiento.

Adecuación oficinas y puestos de trabajo: Adecuación espacios para puestos de trabajo para reubicación de servidores de la Corte Suprema de Justicia.

	
Adecuación oficinas y puestos de trabajo	Adecuación oficinas y puestos de trabajo

*Nota 1: El listado de actividades priorizadas es enunciativo. Por lo anterior y como quiera que la finalidad del contrato es garantizar espacios y ambientes funcionales para la rama judicial en las sedes del nivel central, las partes podrán determinar otras actividades prioritarias dentro del procedimiento que se establecerá en el contrato.

*Nota 2: Las especificaciones técnicas están definidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" que hace parte integral del Estudio Previo, así como el de proceso de obra LP-04-2025, el cual puede ser consultado en el siguiente link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8364391&isFromPublicArea=True&isModal=False.**

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Para la ejecución del Contrato de Interventoría no se requieren permisos, licencias y autorizaciones requeridas para su ejecución.

Ahora bien, en relación con el contrato de obra que resulte de la licitación pública LP-04-2025, es necesario señalar que, de acuerdo con el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 10, del Decreto Nacional No. 1077 de 2015, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Teniendo en cuenta lo anterior y el alcance del objeto contractual, no se requiere licencia de construcción para estas reparaciones en el contrato de obra.

No obstante, para la ejecución de la obra podrán presentarse permisos o autorizaciones no previstas que deban ser gestionadas. De conformidad con las obligaciones contractuales, estos permisos o autorizaciones deberán ser tramitadas por el contratista, con el acompañamiento y aprobación de la interventoría, en caso de requerirse.

El contratista debe:

1. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la*: "Guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social"* de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).

2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

Nota: La apertura del proceso de contratación está supeditada a la autorización de la sala del Consejo Superior de la Judicatura.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales.

1. 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 compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. 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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 e informar al garante y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna modificación del estado del riesgo, especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación relevante que indique el garante y que deban ser seguidas en los términos establecidos por él, las cuales deberán ser presentadas a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documento y en la misma forma exigirlas al contratista de obra.

5. Permitir en cualquier momento a la supresión del contrato, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

6. Suministrar a la Entidad y a la supervisión del contrato, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto del contrato.

7. Presentar a la supervisión del contrato durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

8. Avalar y presentar al supervisor de la interventoría, las solicitudes que realice el contratista de obra para suspensión o reinicio del contrato de obra y con al menos un (1) mes de anterioridad las solicitudes de modificación de este, debidamente soportada y justificada por el contratista de obra.

9. Presentar al supervisor de la interventoría cualquier solicitud de modificación del contrato de interventoría debidamente soportada y justificada teniendo en cuenta los costos de personal y otros gastos variables establecidos en la propuesta presentada por la interventoría, según se requieran para la etapa en la cual se encuentre el proyecto.

10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

2. *Obligaciones específicas.*

1. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia integral del contrato de obra que tiene por objeto: “Realizar reparaciones locativas y de mejoramiento bajo la modalidad de monto agotable en las sedes del nivel central de la Rama Judicial.”

2. Suscribir junto con al supervisor, el Acta de inicio del contrato de interventoría, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías del contrato de interventoría por parte de la Entidad.

3. Suscribir el acta de inicio del Contrato de Obra, dentro de las tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías por parte de la Entidad.

Parágrafo: La Interventoría deberá verificar que el contratista de obra cargue en el SECOP II las garantías requeridas para el contrato de obra, en los términos allí establecidos.

4. Revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar y aprobar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, los documentos relacionados a continuación, los cuales deberán ser remitidos al supervisor y exigir su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato e informar al supervisor de cualquier novedad:

i. Los Análisis de Precios Unitarios (APUs) presentados por parte del Contratista de obra que soportan la propuesta económica presentada. Los APUs aprobados, junto con el certificado de aprobación, deben ser remitidos al supervisor del contrato, debidamente suscrito y en original.

ii. Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra, de acuerdo con el contrato de obra.
iii. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

5. La interventoría deberá verificar la presentación por parte del contratista de obra del Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.

6. Revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar, aprobar y enviar al supervisor, el Plan de Inversión del Anticipo que presente el Contratista de obra, de igual forma cuando se requiere una actualización o modificación de este plan se deberá surtir el mismo trámite para su aprobación.

7. Revisar, aprobar y avalar con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría el contrato de fiducia mercantil donde se consignará el anticipo al contratista de obra, para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo, en los términos del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

8. Revisar y aprobar la cuenta de cobro presentada por el Contratista de obra, por el valor del anticipo definido en el contrato.

9. La interventoría deberá verificar y exigir que todos los trabajos se ejecuten de acuerdo con el cronograma de ejecución, de acuerdo con el plazo estipulado en el contrato.

10. La interventoría deberá efectuar visita técnica en los diferentes inmuebles objeto de intervención, de manera conjunta con el contratista de obra y supervisor del contrato de interventoría; con el fin de evaluar y establecer el alcance, proyectar costo y tiempo de ejecución de las intervenciones requeridas según las necesidades definidas para cada uno de ellos y la propuesta presentada por el contratista. De estas visitas, el Contratista presentará a la Interventoría un informe técnico con registro fotográfico, discriminando las sedes, áreas, actividades, costos, duración de las intervenciones y trabajos a ejecutar, identificando ítems no previstos que sean requeridos y llevar el respectivo control y balance del contrato sin superar el valor del mismo; para lo cual la interventoría deberá revisar y aprobar para su correspondiente ejecución.

11. Revisar y analizar en conjunto con el contratista de obra, la totalidad de los estudios, diseños, planos, detalles, especificaciones de construcción, licencias, permisos o autorizaciones y demás información técnica que sea suministrada por la Entidad, dejando constancia de esta actividad. Por lo anterior, se deberá efectuar un acta entre el contratista y la Interventoría que registre la revisión y apropiación de la información entregada.

12. Analizar y emitir concepto técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y/o ambiental, sobre las sugerencias, reclamaciones, consultas y/o solicitudes de modificación, ajuste o complementación que a criterio del contratista de obra requieran los diferentes componentes del proyecto antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar, y que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Los cuales deberán ser emitidos por los profesionales idóneos con que la Interventoría debe contar para tal fin; dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo y dar traslado de la misma a la Entidad. Así mismo, apoyar a la Entidad en las respuestas a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de la obra.

13. Ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, puede en cualquier momento, exigir al contratista de obra la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo y conminar al contratista de obra al cumplimiento exacto de sus obligaciones, para la oportuna ejecución del contrato de obra dentro del presupuesto y cronograma pactado y la coordinación entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y el Contratista de Obra.

14. Aprobar con el visto bueno del supervisor del contrato, las muestras físicas del mobiliario, así como de los sistemas y soluciones estructurales de los mismos, previo al inicio de la fabricación y/o suministro del mobiliario presentado por el contratista de obra; por lo anterior, se coordinará la fecha de entrega e instalación del mobiliario.

Parágrafo: En el evento en que no sea posible la entrega de una muestra física del mobiliario por razones de complejidad del mismo, la Interventoría realizará la verificación correspondiente con los planos, fichas técnicas del mobiliario requerido y una muestra del material del acabado, según se requiera, presentados por el contratista previo a la adquisición y/o fabricación de los bienes.

15. Realizar seguimiento, valoración y conciliación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se establecen en el *Anexo 5 – Acuerdos de Niveles de Servicios Locativos* del contrato de obra.

16. Informar al supervisor del contrato sobre el inicio de la instalación del cableado estructurado y de los demás componentes que conforman la red de datos de la construcción a entregar con el fin de coordinar con la Unidad de Trasformación Digital e Informática.

17. Expedir para efectos de pago del Contrato de obra las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista de obra. La certificación de cumplimiento que expide la Interventoría constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista de Obra.

18. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el Supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia.

19. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de obra del ordenamiento jurídico colombiano y en especial de las siguientes normas:

I. Ley 1383 de 2010, por lo que debe verificar que el contratista de obra cumpla con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación).
II. Decreto Nacional No. 392 de 2018, por lo que debe vigilar, controlar y exigir al contratista de obra que durante la ejecución del contrato mantenga en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso exigiendo el certificado expedido por el Representante Legal del contratista de obra en el que establezca y demuestre que cumple con dicho requisito.

III. Decreto Nacional No. 1072 de 2015, por lo que le corresponde verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra respecto de la normatividad en (i) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) y (ii) el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato de obra, conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 de la norma citada.

IV. Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, o la que la modifique o adicione, "Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC", expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato se vinculen o contraten personas extranjeras.

V. Normatividad sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, debe verificar y exigir que el Contratista de obra minimice el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.

20. Acompañar jurídica y técnicamente a la Entidad durante los procesos sancionatorios contractuales o de afectación de garantías, rendir los testimonios que sean decretados y presentar los informes técnicos que le sean requeridos.

21. Proyectar para la Unidad de Compras Públicas la respuesta jurídica, técnica, contable y financiera ante reclamaciones por presunto desequilibrio económico o mayor permanencia de obra.

22. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de Obra, con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: permisos para aprovechamiento forestal, sustracción de reserva o levantamiento de veda, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos, permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo del proyecto. Así como a los trámites realizados con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de realizar la conexión efectiva de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Los costos asociados a estos trámites de licencias y permisos estarán a cargo del Contratista de Obra.

23. Cumplir con los horarios de trabajo, definidos conjuntamente con el Contratista, la Interventoría y el Supervisor del contrato de interventoría, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.

24. Requerir por escrito al contratista de obra sobre cualquier aspecto requerido para el cumplimiento de su contrato. Para ello, deberá documentar con las formalidades requeridas e informar a la entidad si el contratista de obra se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la Interventoría. En estos casos, la Interventoría le notificará por escrito al contratista de obra sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco

(5) días hábiles, la Interventoría debe comunicar dicha situación a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura para que inicie el proceso de incumplimiento contractual.

25. Estudiar, evaluar y aprobar (o no) los ítems no previstos identificados y presentados por el Contratista durante la planeación de actividades o en la ejecución de las mismas, según lo establecido en el contrato de obra para tal fin.

Parágrafo 1: Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato, previa solicitud realizada por el contratista de obra a la interventoría. La interventoría a su vez será responsable de verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto, debiendo realizar la validación y comparación de los precios, teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios (APU), los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo de la obra. La Interventoría deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de la interventoría sobre las actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas, quien podrá objetarlos y devolverlo a la interventoría para los ajustes correspondientes o emitir su visto bueno.

Parágrafo 2: En caso que entre el contratista de obra y la Interventoría no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, la interventoría por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal b) de esta misma obligación que le permitan verificar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la interventoría acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato de interventoría quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el contratista de obra y la interventoría.

Parágrafo 3: La aprobación de las actividades no previstas se formalizarán mediante la suscripción entre la interventoría y contratista de obra de un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos APU's aprobados por la interventoría y el balance de obra actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados las actividades no previstas, la interventoría deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato de obra. En ningún caso la interventoría podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato de obra, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato de obra.

26. Revisar permanentemente la proyección de cantidades de obra del contrato e informar inmediatamente a la Entidad en caso de evidenciar un posible agotamiento del recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar la obra en los términos previstos.

Parágrafo: En todo caso la interventoría deberá velar por que el contratista de obra no ejecute mayores cantidades sin que se cuenten con los recursos en el contrato para su pago.

27. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor. El Informe debe ser cargado en la plataforma informática que indique la Entidad.
28. Elaborar mensualmente un Informe de Interventoría detallando el estado y avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, rendimientos financieros generados en la fiducia producto del anticipo entregado al Contratista de obra para lo cual deberá anexar el soporte de la consignación de los recursos al tesoro. Plan de Calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) y el documento Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). Los informes cuando aplique deberán ser cargados en la plataforma informática que indique la Entidad.

29. Revisar y validar los informes parciales y final presentados por el Contratista de obra, confirmar que se cargue la información en la plataforma informática que indique la Entidad y allegarlos en original al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Consultor, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Los informes suscritos y en original deben ser custodiados por el Supervisor del contrato hasta su entrega a la Unidad de Compras Públicas.

30. Evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar a través de comités de obra semanales con el Contratista de obra. Lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato. De dichos comités deberá dejarse constancia en acta, documento que debe ser allegado a la Entidad a través del supervisor del contrato, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

31. Elaborar los informes dirigidos al supervisor del contrato y al ordenador del gasto en los que dé cuenta de las obligaciones incumplidas por el contratista de obra en caso de presentarse. Dichos informes deben incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, las normas y cláusulas presuntamente violadas, la tasación de los perjuicios en caso de requerirse y adjuntar las pruebas o evidencias que tiene en su poder. De igual manera se deben realizar las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales a que haya lugar. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

32. Elaborar y entregar los informes o conceptos sobre sobre cualquier aspecto del objeto del contrato; técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero o contable, de acuerdo con los requerimientos que le realice el supervisor del contrato. Los cuales deberán ser emitidos por el profesional idóneo con que la Interventoría debe contar para tal fin. Una vez hecha la solicitud, el interventor tendrá cinco (5) días hábiles para presentar el concepto por escrito y debidamente suscrito.

33. Publicar toda la información relevante del contrato aprobada por el supervisor, como son: cronogramas, acta de inicio, pólizas, informes semanales, mensuales, actas de pago parciales y final, entre otros; en la Plataforma SECOP II y/o aplicativo que disponga la entidad.

34. Solicitar al Contratista de Obra la ejecución de las pruebas de calidad del concreto de acuerdo con la normatividad vigente y el Plan de Calidad, cuyos resultados deben ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, previo análisis por parte de la Interventoría.

35. Solicitar al Contratista de Obra, en caso de retraso de las obras, un Plan de Contingencia que permita terminar la obra en los tiempos previstos. La Interventoría debe exigir el cumplimiento de esta obligación. Este Plan debe ser aprobado por la Interventoría y remitido al Supervisor del contrato de interventoría mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

36. Evaluar, valorar y recomendar sobre la solicitud realizada por el contratista de obra con relación a las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos, basado en los soportes correspondientes del imprevisto generado y aprobar el pago correspondiente conjuntamente con el supervisor del contrato de interventoría. En todo caso el valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la propuesta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna a la interventoría para tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

37. Remitir al supervisor del contrato todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

38. Anexar con cada acta de recibo de obra, una certificación suscrita por el Director de la Interventoría, donde éste garantiza que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificados en obra por su equipo de trabajo y que se encuentran conforme con lo contratado.

39. Responder de fondo en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico las peticiones que soliciten los Entes de Control, tanto para el Contrato de Obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

40. Acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los ofrecimientos adicionales realizados durante el proceso de selección de la interventoría y por medio de los cuales, obtuvo un puntaje adicional o acreditó un factor de desempate, a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección, así como verificar y exigir al Contratista de Obra el cumplimiento de los ofrecimientos por este realizados por los que obtuvo puntaje o acreditó un factor de desempate.

41. Verificar que el Contratista de obra mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo mínimo y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso de que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

42. La interventoría para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos en la “Tabla – Cuadro requisitos del personal del contratista” incluida en el *Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto*, con

la dedicación requerida y pactada, incluido el personal que hace parte del equipo de trabajo clave evaluable verificado con la oferta y aprobado por la entidad. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones debidamente sustentadas, la interventoría presentará la hoja de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración del supervisor del contrato. En este caso, la persona que reemplazará al profesional del equipo mínimo de trabajo debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones para el cargo correspondiente, si se trata de un profesional que hace parte del equipo de trabajo clave evaluable por el cual se asignó puntaje, adicionalmente deberá acreditar como mínimo los años de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional sobre los cuales le fue otorgado el puntaje al profesional presentado con la oferta. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas. El cumplimiento de esta obligación debe ser revisada por el supervisor del contrato, en cada una de las etapas contractuales.

Parágrafo: La Entidad se reserva el derecho de exigir el retiro y sustitución de cualquier trabajador vinculado al equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad. Esta obligación será revisada por el supervisor del contrato en cada una de las etapas contractuales a partir de la firma del Acta de Inicio.

43. Adicionalmente al personal mínimo requerido, la interventoría se obliga a contar con el personal profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del proyecto (eléctrico, hidrosanitario, estructural, ventilación mecánica, etc.).

44. Disponer y suministrar el personal y/o frentes de trabajo necesarios que permitan adelantar las intervenciones; cuando estas se deban desarrollar en diferentes sedes, la interventoría deberá garantizar la ejecución de actividades de manera simultánea en las mismas conforme con los tiempos y disponibilidad de espacios por parte de la entidad durante la ejecución del contrato, conforme con el cronograma de ejecución y el tiempo pactado.

45. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva de la interventoría, por lo tanto, el personal que ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

46. Pagar de manera oportuna los salarios y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato y presentar mensualmente ante la supervisión del contrato y como requisito para el pago de la interventoría, así como para la liquidación del contrato de interventoría, las certificaciones y soportes con los que acredite estar al día en el pago de dichos aportes. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1: En el caso del personal que trabaje para la interventoría bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

Parágrafo 2: De igual forma, aplica para el contratista de obra y deberá ser verificado por la interventoría.

47. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor, para lo cual, para cada pago, deberá aportar al supervisor del contrato, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo acredite.

48. Elaborar, revisar y suscribir junto con el Contratista de Obra, el acta de entrega y recibo final y recibo a satisfacción de obra en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas.

49. Coordinar y verificar que a la firma del acta de recibo final de obra, el Contratista haga entrega en medio físico y magnético, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado (en formato pdf y Excel), Memorias de Cálculo consolidadas y firmadas (en formato pdf y Excel), dos (2) copias de todos los planos récord firmados, de las obras ejecutadas (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, etc., en formato pdf y Autocad) bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños realizados, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad u otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato. Además, la información debe ser cargada en la plataforma informática que indique la Entidad.

50. Realizar con posterioridad a la terminación del contrato de obra, el balance de actividades ejecutadas y el balance presupuestal que servirán como insumo para la elaboración del acta de liquidación del contrato.

51. Compilar la documentación necesaria para la Liquidación de los contratos, crear los escenarios de reuniones y como resultado de ello, proyectar las actas de liquidación del contrato de obra y de interventoría, durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de finalización de los mismos y suscribir dichas actas. Las actas de liquidación deben remitirse a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, una vez sean revisadas, aprobadas y suscritas por las partes.

Parágrafo 1: Dicha acta debe ser firmada por el Contratista, la Interventoría, el Supervisor del contrato de Interventoría y el jefe de la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial responsable del contrato de obra de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Parágrafo 2: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

Obligaciones seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del contratista.

1. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.

2. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes

y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

3. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 o la norma que la modifique o adicione "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la Interventoría serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la Interventoría.

4. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 o la norma que la modifique o adicione, del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor de la interventoría, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra

5. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.

6. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

7. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004", incluido el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

8. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.

9. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

10. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

11. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

12. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

13. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

14. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.

15. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

16. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista de obra deberá ejecutar el objeto del contrato cumpliendo estrictamente las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme al documento Guía Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con la propuesta presentada. El Interventor deberá revisar y aprobar el documento PGAS, en un término de 30 días calendario, una vez firmada el acta de inicio.

2. Verificar y hacer el respectivo seguimiento a todas las consultas realizadas por el Contratista de obra, tendientes a realizar los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD (Resolución 472-2017 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos etc.

3. Revisar y aprobar los informes derivados de los permisos ambientales que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente.

4. Velar por la correcta aplicación de los criterios establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, especialmente lo señalado en el Artículo 5 sobre compras verdes y el Artículo 6. Obras Civiles y demás criterios que en materia de sostenibilidad ambiental se deben aplicar a los proyectos de infraestructura física de la Rama Judicial, si aplica.

5. Revisar y aprobar en cada Informe Mensual de Avance de Obra el informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad dentro de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Interventoría tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas y obligaciones aplicables en materia ambiental establecidas en el contrato de obra durante todo el término de ejecución de dicho contrato.

7. Realizar la revisión y aprobación de los siguientes documentos elaborados por el contratista de obra:

a. Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

b. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.

c. Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial", durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

8. Deberá verificar el diligenciamiento por parte del contratista de obra de los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

9. Verificar y velar por el cumplimiento de todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, verificar que el contratista de obra en todo momento propenda por minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.

10. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de

especificaciones de vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en vehículos de carga para su operación).

11. Verificar que el contratista de obra realice las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.

12. Verificar y aprobar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente.

13. Revisar y aprobar los informes mensuales de la generación y gestión de residuos sólidos presentados por el contratista de obra presenta durante el desarrollo de la construcción.

14. Verificar y garantizar que dentro de las obras se incorporen los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta la Resolución No. 549 de 2015 del Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial y demás normas aplicables.

15. Verificar y exigir que el contratista de obra mantenga la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, así mismo exigir que se cate lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.

16. Requerir, verificar y avalar antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, a certificación comercial presentada por el contratista respecto a los gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumplen con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato

3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las

contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las actuaciones de los supervisores e Interventores contempladas en los preceptos del Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan), lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al Interventor el cumplimiento del objeto del contrato, de la programación del proyecto y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Interventor con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

4. Elaborar y presentar al Ordenador del Gasto y a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los informes por posible incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de posible incumplimiento de las mismas.

5. Solicitar al Ordenador del Gasto con copia a la Unidad de Compras Públicas cualquier modificación al contrato con al menos diez (10) días de antelación, para ello debe remitir su concepto y los documentos necesarios para realizar la modificación.

6. Coordinar con el contratista de obra e Interventor la fecha de inicio del contrato, de lo cual se levantará un acta.

7. Aprobar los ajustes al proyecto que presente el Interventor.

8. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones del Interventor.

9. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Interventor.

10. Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

11. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de modificaciones o adiciones al contrato.

12. Realizar la evaluación y reevaluación al Interventor, conforme a los formatos entregados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del sistema de Calidad.

13. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes técnicos que deban realizarse al contrato de interventoría, a fin de establecer si los mismos, requieren otrosí o adición o si pueden ser realizados de común acuerdo entre el Interventor y el Supervisor.

14. Remitir a la Unidad de Compras Públicas dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato el acta de liquidación para el control de legalidad del Acta de Liquidación junto con el Informe final del interventor, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estado al día en aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y demás entregables, debidamente revisados y aprobados por el supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Concurso de Méritos Abierto

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Nacional No. 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, el artículo 2 del Decreto Nacional No. 399 de 2021 el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores e interventores cuando el valor estimado del contrato supere la mínima cuantía.

Sobre ello, se debe considerar que el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entre otras cosas, señala que: *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas oproyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control ysupervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventorde una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato".*

De igual forma, téngase en cuenta que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece lo siguiente:

> *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría". (…). Dado que la vigilancia del contrato principal implica multiplicidad de actividades tales como la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas como el cronograma estipulado en el contrato vigilado, seguimiento contable de los recursos económicos, asesoría jurídica durante la vigencia del contrato de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en materia de la interventoría integral, técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable.

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa."

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($304.615.069)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato,

El valor en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) es de 213,99.

Nota 1: La clasificación de este contrato es de cuantía determinada.

Nota 2: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
17925	07/07/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-000	$ 304.615.069,00	$ 304.615.069,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto oficial para esta contratación se calculó con base en valores de proyectos similares contratados y ejecutados anteriormente por la entidad, de igual manera con base en precios históricos de actividades contratadas en años anteriores por la entidad, indexados a valor presente y contratos con objetos similares.

Esta información se encuentra ampliada en el *Estudio Sector* y en el *Estudio Mercado.*

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realiza el pago del contrato de Interventoría previa aprobación del supervisor del contrato, de la siguiente manera:

1. VALOR PAGO MENSUAL		2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA (5%)
PAGO FIJO MENSUAL (20%)	PAGO VARIABLE POR AVANCE DE OBRA (75%)	

1. **Cálculo del Valor a Pagar**

1. Valor Pago Mensual:

El valor del pago mensual se obtiene mediante la siguiente fórmula:

VALOR PAGO MENSUAL	=	PAGO FIJO MENSUAL (20%)	+	PAGO VARIABLE POR AVANCE DE OBRA (75%)

1. Pago Fijo Mensual:

Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato de Interventoría y se cancelará en pagos mensuales vencidos de igual valor o la proporción de días que corresponda, en un número de cuotas igual al número de meses del plazo de dicho contrato, las cuales se realizarán con la entrega y recibo a satisfacción del informe mensual de avance, el cual deberá incluir los informes semanales conforme a lo previsto en las obligaciones establecidas en el presente documento. Lo anterior siguiendo las siguientes fórmulas:

El Pago fijo mensual se obtiene mediante la siguiente fórmula:				
PAGO FIJO MENSUAL	=	Valor mensual o fracción contrato de Interventoría	x	20%

El valor mensual se obtiene mediante la siguiente fórmula:		
VALOR MENSUAL O FRACCIÓN CONTRATO DE INTERVENTORÍA	=	Valor total Contrato de Interventoría / Cantidad de meses del plazo del contrato

Nota 1: Para el cálculo de la cantidad de meses del plazo total, se tomarán en cuenta años laborales de 360 días.

Nota 2: Se pagará mes completo o la fracción o proporción de días según corresponda. La cantidad de meses del plazo del contrato se obtiene mediante la siguiente fórmula aplicada en Excel:

CANTIDAD DE MESES DEL PLAZO DEL CONTRATO	= DIAS360(fecha inicial; fecha final; FALSO) /30

2. Pago variable por avance de obra:

Corresponderá al setenta y cinco por ciento (75%) del valor total de interventoría y se pagará según el avance financiero del contrato principal. El avance del contrato de obra corresponderá a las respectivas actas parciales de obra / mobiliario. Lo anterior siguiendo las siguientes fórmulas:

El Pago variable por avance de obra se obtiene mediante la siguiente fórmula:
PAGO VARIABLE POR AVANCE DE OBRA = [Valor del Contrato de Interventoría x 75%] x Porcentaje de Avance financiero del contrato de obra

Nota 1: El pago variable de la última acta, corresponderá al saldo del valor del contrato correspondiente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor total de interventoría. Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de las obras ejecutadas.

Nota 2: Finalmente se debe tener en cuenta que, ante el eventual caso de requerirse una prórroga del contrato de interventoría derivado de la ampliación del plazo de ejecución del contrato de obra, el valor que se adicionará al contrato de interventoría se establecerá teniendo en cuenta los costos de personal y otros gastos variables establecidos en la propuesta presentada, según se requieran en dicha etapa del proyecto. Lo anterior estará sujeto a la revisión y aprobación por parte de la entidad, así como al cumplimiento debido de las obligaciones contractuales del contrato de interventoría por parte del Contratista.

2. Liquidación del contrato:

Corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato de interventoría y se pagará contra la liquidación del contrato de interventoría.

Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de las obras ejecutadas.

2. Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará el pago del valor estipulado, para lo cual el contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para el pago de las actas de recibo que tramite con la entidad.

a. **Cuenta bancaria**: Para el pago de las Actas de recibo parcial y final, la interventoría presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

b. **Presentación de las actas y autorización para su pago**: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse al supervisor del contrato de interventoría con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, el supervisor del contrato de interventoría dentro

de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución del contrato revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, la interventoría deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

c. **Plazo de pago por la entidad contratante**: La Entidad pagará las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte de la interventoría. En todo caso, los pagos a cargo de la Entidad están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

Por otra parte, los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente revisados y aprobados por el supervisor del contrato y deben incluir los siguientes documentos:

a. Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

b. Informe de interventoría, correspondiente al periodo objeto de facturación.

c. Copia del Acta parcial del Corte de Obra, debidamente suscrita por Contratistas de Obra e Interventoría.

d. Certificación de recibo y aprobación del informe mensual de interventoría expedida por el Supervisor del contrato de Interventoría, así como, del cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

e. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

f. Planillas de pago de la seguridad social del periodo correspondiente.

g. Certificado de cumplimiento del personal en condición de discapacidad.

h. Certificación de la Interventoría y relación de actas de entrada a Almacén, de entrega por parte del Contratista a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, junto con copia de las Actas correspondientes. (en caso de que aplique).

i. Certificado de aprobación por parte de la Interventoría, del informe de PGAS del Contratista de Obra.

j. Informe de Interventoría y demás especificados en las obligaciones del Contratista.

Adicionalmente, para el último pago variable por avance de obra, se deben entregar los siguientes documentos:

a. Copia del Acta de Recibo a satisfacción del Contrato de Obra, debidamente suscrita, habiendo cumplido con los requisitos y obligaciones del Contratista.

b. Certificación de cumplimiento de la Interventoría y relación de los documentos y soportes entregados conforme con las obligaciones contractuales del Contratista de obra.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Retención por Timbre Nacional, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

Parágrafo 3: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia,

fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

/

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, el cual asciende a la suma de **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($304.615.069)**incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, el proceso se puede limitar a Mipymes si se cumplen los presupuestos dados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, toda vez que dicho valor es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral Mipymes en COP ($532.338.092), la Entidad limitará el presente proceso a las Mipymes siempre y cuando se cumplan los requisitos respectivos descritos en dicha norma.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
Aval de la Propuesta
De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares: *"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos,*

por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". Subrayado fuera de texto.

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida de quien da el aval es:

INGENIERO CIVIL

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- Profesión Número de matrícula profesional

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal
- Profesión
- Número de matrícula profesional

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Experiencia General habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos, inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados como mínimo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, así:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
2	80101600	Gerencia de proyectos

c. La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así; **213,99SMMLV**.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

A. ***Criterios diferenciales para la experiencia.***

i. *Emprendimientos y empresas de mujeres.*

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

ii. ***Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia***

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato 8 – Acreditación Mipyme.

Experiencia Específica habilitante del proponente.

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no está en el Registro Único de Proponentes, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos, los cuales pueden ser los mismos aportados para acreditar la experiencia general u otros siempre que los mismos se encuentren inscritos en el RUP.

b. El objeto o alcance de los contratos deberán guardar relación o correspondencia con la ejecución de los siguientes servicios y/o actividades:

"*Interventoría a Obras de construcción nueva o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o reforzamiento o rehabilitación de edificaciones públicas o privadas de uso institucional en general*"

c. La sumatoria de áreas construidas o intervenidas cubiertas en metros cuadrados acreditados con los contratos aportados, debe ser igual o superior a 1.500 metros cuadrados.

Nota 1: Para efectos del presente proceso se tendrá en cuenta como definición de Área Cubierta**;** la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar. En caso de que el área construida se acredite con la Licencia de Construcción debidamente expedida por el ente competente, se tomará el área construida aprobada con la misma, para lo cual el proponente deberá aportar con su oferta la licencia correspondiente.

Acreditación de la experiencia especifica del proponente.

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

A. Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

B. Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

a. Acta de liquidación.

b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

d. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato, órdenes de compra, órdenes de servicios o aceptación de ofertas irrevocables, expedidos por terceros contratantes y/o facturas o cuentas de cobro siempre que estos se encuentren acompañadas de alguno de los documentos antes indicados en los literales a), b) o c), los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. De tal forma que la entidad puede verificar el cumplimiento de esta, de lo contrario los contratos no será tenidos en cuenta para acreditación del requisito establecido.

C. Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

D. Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

E. Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

F. Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato*. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal b. únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta

tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

G. Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

a. Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

b. Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

H. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

I. Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

J. El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

K. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

L. Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

M. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

N. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

O. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

P. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

3. *Reglas generales para la presentación de la experiencia del proponente*

A. Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica habilitante y especifica ponderable que el proponente pretende acreditar.

b. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

d. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

e. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica habilitante y especifica ponderable del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia.

f. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

B. Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada,

b. Los demás integrantes, sin importar su número, deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada,

c. solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%), y

d. en el evento que el número de integrantes del proponente plural supere el número máximo de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia general, la entidad tendrá en cuenta para su verificación el número máximo de contratos permitidos en el pliego, y tomará los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

C. Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, para la acreditación de experiencia del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

Cuando el contrato que se pretenda aportar como experiencia haya sido ejecutado por personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, no obligados a estar registrados en el RUP, bien sean como proponente singular o integrante de un proponte plural, la experiencia será verificada a través de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para su acreditación, en cuyo caso, los documentos aportados además de permitir verificar la información básica solicitada para la acreditación de experiencia, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, sin perjuicio de las conversiones, traducciones y/o homologaciones a la que haya lugar, de conformidad con las reglas establecidas en presente pliego de condiciones.

D. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica habilitante y especifica ponderable del proponente, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente

proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

F. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, en el caso que la persona jurídica posea un tiempo de constitución menor a tres (3) años de antigüedad, esta podrá aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre que la misma cumpla con las condiciones requeridas para la acreditación de la Experiencia Habilitante del Proponente y que dicha persona se mantenga o no pierda esta calidad, en cuyo caso ya no sería posible que la sociedad acredite la experiencia aportada por la misma, para lo cual se beberá aportar certificación accionaria suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. Dicha certificación debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

G. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los cargos claves del equipo mínimo de trabajo según se referencia en las tablas a continuación, para quienes el proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos y perfiles mínimos exigidos como requisito habilitante; por lo tanto, esta parte del equipo deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante del proponente, según se establece en las siguientes tablas:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	DEDICACIÓN	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO EXIGIDO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Residente de Interventoría	1	Permanencia diaria de tiempo en el sitio de los trabajos 100%	Ingeniero Civil o Arquitecto (* Nota 1)	N/A	Experiencia general mínima de 4 años (** Nota 2)	(Experiencia mínima: 3 años) Experiencia como **Residente de Obra y/o Residente de Interventoría** en Obras de Construcción o Ampliación o Remodelación o Adecuación o Mejoramiento o Restauración de EDIFICACIONES O INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE USO INSTITUCIONAL EN GENERAL.

*** Nota 1: Para los perfiles del Director de interventoría y Residente de interventoría, uno de los perfiles deberá contar con formación profesional Ingeniero Civil y el otro con formación profesional Arquitecto.**
**** Nota 2: Experiencia contada desde la expedición matrícula profesional.**

Para efectos de determinar el cumplimiento de la Experiencia profesional específica certificada habilitante de los profesionales, esta se verificará en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría certificados presentados en orden consecutivo en el *Formato*

Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable.

Para efectos del presente proceso se entiende como EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, aquellas contempladas en el Capítulo K.2.6 – Clasificación de las edificaciones por grupos de ocupación; "GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL", de la Norma Sismo Resistente NSR-10.

Adicionalmente para efecto de verificar el cumplimiento de este requisito técnico habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos que acrediten la idoneidad, experiencia y compromiso del equipo de trabajo, conforme a los requisitos señalados en la tabla anterior.

El proponente debe anexar e indicar claramente, para cada uno de los profesionales del Equipo de Trabajo habilitante solicitados para el presente proceso de selección, los siguientes documentos e información:

1. Acreditación de Idoneidad

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica como especialización, maestría, doctorado y/o PHD. (si aplica).
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).

2. Acreditación Experiencia Profesional General.

Con el fin de acreditar la experiencia profesional general del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula en donde indispensablemente deberá aparecer la fecha de expedición de dicho documento.

3. Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

Con el fin de acreditar la experiencia profesional específica certificada del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

a. *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable*.

b. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones o documentos soporte con los cuales se pueda verificar entre otros la siguiente información:

- Señalar el objeto del contrato o actividades desarrolladas.
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Nombre y firma de la persona competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

4. Acreditación de compromiso

Con el fin de acreditar la disponibilidad y compromiso del equipo de trabajo propuesto el Proponente debe diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el *Formato 6A -Carta de Compromiso Equipo de Trabajo*, debidamente suscrito por la persona postulada, mediante el cual se compromete a ser parte del Equipo de trabajo del presente proceso de selección y manifiesta que no se encuentra participando como miembro de otro equipo mínimo de trabajo para uno o más contrato en ejecución o proceso de selección con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ella.

Para la presentación de los anteriores documentos, se deben tener en cuenta, las siguientes consideraciones:

1. El proponente debe diligenciar y cargar el *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable*, para cada uno de los profesionales del Equipo Mínimo de Trabajo solicitados para el presente proceso de selección, donde relacione las certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

2. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas, en tal sentido deberán permitirle a la Entidad verificar en ellas el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes requisitos;

a. Ser expedidas por entidades de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto o la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

b. En el evento de no disponerse de la certificación de experiencia, se deberá adjuntar copia del acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda; donde conste la ejecución de este y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o fecha de ejecución las actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante.

c. Si las certificaciones no contienen las fechas de la experiencia con día, mes y año, la entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

d. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

e. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos, es decir, no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

f. No se aceptan auto-certificaciones.

g. Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), este debe presentar la certificación y/o acta de liquidación y/o acta de finalización o recibo a satisfacción del contrato, expedida por el contratante, correspondiente al contrato para el cual el profesional prestó sus servicios.

3. En ningún caso los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito pueden encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de obra, interventoría o consultoría con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ello.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el presente numeral “Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

En caso de que el Proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente numeral “Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave”, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Nota: Los documentos aportados para acreditación de idoneidad, experiencia y compromiso solicitados para el Equipo de Trabajo Clave Evaluable, deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los mismos no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el o los documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

3.5.1.4 Capacidad financiera

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles eran los mínimos aceptados por la Entidad de acuerdo con un análisis estadístico con base en estadígrafos de posición y análisis estandarizados de la media y pruebas de probabilidad de distribución T para las mismas estableciendo la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	**Forma de calcular el valor o porcentaje**	**Valor o porcentaje mínimo**
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,92
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 0.,45
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 3,10 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a *1,92* podría participar el 71,91% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 0,54 podría participar el 72,48% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 3,10 se estableció que el 79,86% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación plural de oferentes en este proceso.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios y Uniones Temporales, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su

propuesta no será habilitada.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

a. *Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.*

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,13
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a *0,05*

Para Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0,13 podría participar el 67,38% del mercado.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a *0,05* podría participar el 63,12% del mercado.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.2 Factores de evaluación

a. *Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.*

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,13
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a *0,05*

Para Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0,13 podría participar el 67,38% del mercado.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a *0,05* podría participar el 63,12% del mercado.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT No. 800.093.816-3, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto. En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

NOTA 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, el Contratista deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	20%	Del valor del Contrato	El termino de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, asícomo ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contratoo se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

Las garantías de Cumplimiento deben cumplir las siguientes condiciones:

Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 de Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por el presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

El régimen aplicable a la Constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento, corresponde alprevisto en el decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial	Incluida	Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios d $435.580.321 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $696.380.112 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO LA RAMA JUDICIAL NO	NO
Triángulo del Norte (Salvador)	NO	No aplica para la Rama Judicial	ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO No aplica ninguna	NO
Triángulo del Norte (Guatemala) Triángulo del Norte	SI	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Triángulo del Norte (Honduras)	NO	No aplica para la Rama Judicial	ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Bienes y servicios $ 287.055.445 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Alianza del Pacifico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO

Alianza del Pacifico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

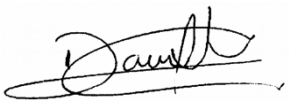
3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN	
N/A	
3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	DANIEL MERCHAN CEPEDA
No. cédula	C.C. 79.629.495
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Dependencia	División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución total del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en sedes del nivel central en la ciudad de Bogotá D.C., las cuales se describen a continuación: **SEDE** / **DIRECCION** 1. Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” – Calle 12 No 7-65 2. Sede Anexa – Carrera 8 No 12A-19 3. Edificio de la Bolsa – Carrera 8 No 12B-82 4. Almacén calle 18 – Calle 18 No 32-90 5. Edificio Dinners – Calle 64 No 9-10 6. Sede edificio calle 73 – Calle 73 10-83 Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares del sitio donde serán ejecutados las obras e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones socioeconómicas y ambientales del área de influencia, los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD), entre otros, los cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del

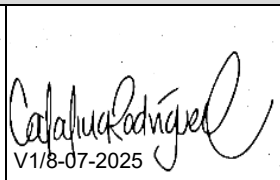
	proyecto, incluyendo los costos directos e indirectos que impliquen cumplir las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato, y en general, sobre todas las condiciones y circunstancias particulares del proyecto que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.
Liquidación del contrato	El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de este conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

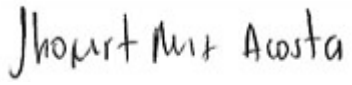
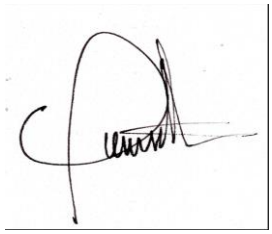
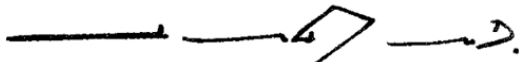
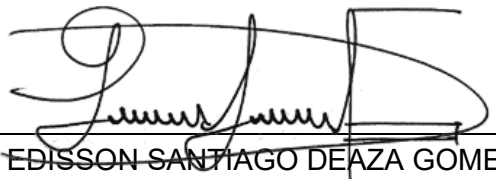
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	BOGOTA
Fecha de diligenciamiento	Julio 2025

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Unidad Administrativa

4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	DANIEL MERCHAN CEPEDA
Cargo	Director (e) Administrativo División de mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura

13.2. DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	 V1/8-07-2025
Nombre	MARTHA CATALINA RODRÍGUEZ CERVANTES
Cargo	Directora Unidad Administrativa

COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

13.1. SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN – UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
Firma	
Nombre	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo	Director División de Estructuración Unidad Compras Públicas
13.2. EQUIPO DE APOYO DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	FABIO ANDRES GRACIA PEREZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	ARNULFO CAMACHOS CELIS
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	CARLOS JULIO PERILLA JIMENO
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	EDISSON SANTIAGO DEAZA GOMEZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas