Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Popayán – Cauca

FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

REQUERIMIENTO

BIEN ☐ **SERVICIO** ☒ **OBRA** ☐

OTRO **CUAL** _____

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA:	24 de noviembre de 2025
NOMBRE:	JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS
CARGO:	*COORDINADOR SOPORTE TECNOLÓGICO*
DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA DESAJ POPAYAN

1. NECESIDAD

a) Descripción de la necesidad

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca es el ente encargado de coadyuvar al buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del departamento. En cumplimiento de sus funciones misionales y conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Popayán tiene la responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento de las sedes judiciales y administrativas del Distrito Judicial del Cauca, asegurando condiciones óptimas de operación, seguridad y funcionalidad para el desarrollo de la actividad judicial.

En este contexto, se identificó una necesidad prioritaria relacionada con el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y del servicio de conectividad en las sedes judiciales, pues, aunque actualmente se continúa prestando el servicio de justicia, existen serias limitaciones operativas derivadas del uso de equipos activos de red obsoletos, lo que afecta la eficiencia institucional, la estabilidad de los sistemas y la calidad del servicio. Esta situación se ha agravado por el incremento de usuarios internos y la implementación de nuevos servicios en red (telefonía IP, impresoras compartidas, entre otros), generando una demanda superior a la capacidad instalada.

A lo anterior se suma que, durante el primer trimestre de 2025, en la seccional Popayán se terminó ejecución del contrato nacional con objeto “ADQUIRIR E INSTALAR CABLEADO ESTRUCTURADO PARA SEDES PRIORITARIAS DE LA RAMA JUDICIAL (REDES LAN FASE III)”, con el cual se intervino las dos sedes más grandes de la Rama Judicial en el Cauca, a saber, el PALACIO DE JUSTICIA LUIS CARLOS PÉREZ y el PALACIO NACIONAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DE POPAYÁN, implementando una solución para la modernización de sus redes eléctricas, voz y datos. Sin embargo, no incluyó el suministro de equipos activos, por lo cual, ante el crecimiento de puntos de red implementados, se hace insuficiente la cantidad de switches capa 2 y 3 existentes. Como consecuencia, actualmente existen múltiples puntos de red instalados que no pueden ser utilizados por falta de equipos activos suficientes y funcionales, lo que limita el aprovechamiento de la infraestructura recientemente instalada.

Para superar estas limitaciones, la entidad adelanta actualmente el proceso de contratación de equipos activos de red, que incluye switches, access points, racks, PDUs y demás elementos complementarios, junto con actividades de instalación, configuración, pruebas funcionales, documentación técnica, transferencia de conocimiento y garantía posventa. El alcance del contrato contempla la ejecución en varias sedes judiciales del Cauca, bajo condiciones técnicas

que aseguren la integridad de la infraestructura existente y el cumplimiento de estándares normativos en materia de conectividad, seguridad y eficiencia.

La interventoría se requiere para garantizar el cumplimiento técnico, normativo y contractual en la adquisición e instalación de equipos activos de red para las sedes judiciales. Aunque en la Dirección Seccional Popayán se cuenta con personal formado en Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones y en Ingeniería de Sistemas con especialización en Redes y Servicios Telemáticos, la labor de supervisión demanda dedicación exclusiva para el seguimiento detallado de cronogramas, validación de especificaciones, control de calidad y gestión de riesgos, lo cual no es posible asumir por la carga de funciones adicionales.

La interventoría, como instancia independiente, asegura la trazabilidad y verificación objetiva de los entregables, protegiendo a la Entidad frente a incumplimientos y optimizando la ejecución del contrato. Este mecanismo de control permitirá garantizar que la inversión realizada cumpla su propósito, optimizando la infraestructura tecnológica y asegurando la sostenibilidad del servicio de conectividad en las sedes judiciales del Cauca.

La interventoría constituye un mecanismo de control preventivo y correctivo que permitiría:

- Verificar que la instalación y configuración de los equipos activos de red se realicen conforme a las especificaciones técnicas, los diseños aprobados, los cronogramas y el presupuesto establecido.
- Velar por la calidad de los equipos suministrados (switches, access points, racks, PDUs) y la correcta ejecución de los procedimientos de instalación, pruebas funcionales y configuración.
- Identificar y gestionar oportunamente situaciones imprevistas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, tales como incompatibilidades técnicas, retrasos en la entrega o fallas en la implementación.
- Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales, de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo (SST) aplicables durante la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.
- Proteger los intereses de la Rama Judicial frente a posibles incumplimientos del contratista, asegurando la trazabilidad de los entregables y la correcta ejecución del contrato.

Por las razones expuestas, resulta técnica, legal y administrativamente indispensable que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán proceda a contratar la interventoría para el contrato de adquisición e instalación de equipos activos de red, en cumplimiento de la normatividad vigente, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, la calidad y oportunidad en la entrega de los equipos, la conservación del patrimonio tecnológico de la Rama Judicial y la prestación continua y adecuada del servicio de justicia en condiciones seguras y eficientes para servidores y usuarios.

b) Antecedentes

Realizada la búsqueda de procesos en la plataforma SECOP II, se observa que los contratos con objeto similar al de la presente interventoría no son frecuentes. No obstante, se identificaron tres procesos en etapa precontractual con alcance relacionado en materia tecnológica (redes y cableado estructurado), los cuales se anexan como referencia.

No. Proceso	Objeto	Entidad	Modalidad de selección	Valor	Contratista	Descripción de los resultados obtenidos
FTIC-CM-006-2025	EJERCER LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS, FINANCIERAS, Y ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO CENTROS DIGITALES, A CARGO DEL O LOS EJECUTORES ADJUDICATARIOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL ANEXO TÉCNICO.	FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO	4.380.532.283,00	En proceso de selección	En proceso de selección
SCJ-SIF-CMA-007-2025	INTERVENTORÍA DEL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO	460.157.142	En proceso de selección	En proceso de selección
SCJ-SIF-CMA-4-2025	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD PARA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO	1.226.812.303	En proceso de selección	En proceso de selección

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

El alcance de la necesidad corresponde a la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental de la compra de equipos activos de red para sedes de la Rama Judicial en la Seccional Popayán – Cauca.

Para determinar el alcance de la necesidad, es importante poner en contexto que, dando respuesta al oficio DEAJTDIFO25-668 del 8 de mayo de 2025, con asunto: *Solicitud de coordinación con las direcciones seccionales para diligenciamiento de formatos - Equipos activos de red y escáneres de oficina*, emitido por la División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos de la Unidad de Transformación Digital e Informática, se reportó las necesidades de switches, racks, PDUs, controladoras de red y acces point en la Seccional Popayán, tal como se presenta a continuación:

1. Información de la sede judicial		2. Información Requerimiento Switches		3. Información Requerimiento Racks			4. Información Requerimiento Access Point
Municipio	**Nombre y Dirección Sede**	**Cant Switches RJ45 x 24 10/100/1000 (1 RU)**	**Cant Switches RJ45 x 48 10/100/1000 (1 RU)**	**Cant Racks 12 RU (Altura externa aprox. 60 cm)**	**Cant Racks 27 RU (Altura aprox. 1,45 m)**	**PDU horizontales (8 puertos - 1 RU)**	**Cant APs**
Popayán	Palacio de Justicia "Luis Carlos Pérez" - Calle 8 No. 10-00	1	24				
Popayán	Palacio NacionaL "Francisco de Paula Santander" Calle 3 No. 3-31	1	22				

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Popayán – Cauca

Popayán	Carrera 9 No. 17 AN - 20/32/38/44 Sede Antiguo Chayaní	3		3		3	2
Popayán	Balcones del Molino - Clle 2 con CRA 8VA		1				5
Popayán	Sede Adolescentes - Calle 5 A #1-11		1				2
Popayán	Carrera 4 # 2-30, Edificio Canencio		7		1	5	5
Almaguer	CLL 5 No. 5-13	1		1		1	
Argelia	CRA 3 No. 2-17	1		1		1	
Balboa	CALLE 6 # 1-29 piso 1 Barrio Bello horizonte	1		1		1	
Bolivar	CRA 5 No. 6-58		1	1		1	2
Buenos Aires	CRA 4 No. 2-96	1		1		1	
Cajibio	CRA 3 No. 4-05	1		1		1	
Caldono	Carrera 5 # 3 - 73	1		1		1	
Caloto	CRA 5 No. 10-63		1	1		1	2
Corinto	CLL 6 No. 9-35	1		1		1	
El Tambo	CRA 4 No. 7A-10	1		1		1	
Florencia	CRA 2 No. 3-23/25/29	1		1		1	
Guachene	EN ALCALDIA MUNICIPAL	1		1		1	
Inza	CLL PPAL - ALCALDIA MPAL	1		1		1	
Jambalo	Carrera 4 # 4 -07 Barrio Pedregal	1		1		1	
La Sierra	Carrera 3 # 5 – 41 Pque Principal	1		1		1	
La Vega	CLL 3 No. 6-60 - CLLE PPAL	1		1		1	
Lopez	CLL LA POLA 2o PISO NOTARÍA	1		1		1	
Mercaderes	Calle 10 # 4-39, Barrio La Colina	1		1		1	
Miranda	CLL 9 No. 7-83 2o PISO	1		1		1	
Morales	Carrera 1B # 4B-07, Juzgado Promiscuo Municipal	1		1		1	
Padilla	Carrera 2 No 8-40 Barrio Carlos Lleras	1		1		1	
Paez	CRA 3 No. 4-01	1		1		1	
Piendamo	CRA 7 No. 9-30	1		1		1	
Purace	CLL 4 No. 2/40/46 - Coconuco	1		1		1	
Rosas	Carrera 3 No 8-16 Barrio Belén,	1		1		1	
San Sebastian	Calle 3 No. 4-03 Barrio Centro	1		1		1	
Santander de Quilichao	CLL 3 No. 8-33		4			2	3
Santa Rosa	CRA 5 No. 5-05	1		1		1	
Silvia	CARRERA 2 # 12- 56, BARRIO EL PORVENIR,	1		1		1	2
Sotará	CRA 2 No. 2-20	1		1		1	
Suarez	CARRERA 5 NO. 4-11 BARRIO CALLE DEL ORO	1		1		1	
Sucre	CRA 1 No. 3-14 B/ CENTRO	1		1		1	
Timbio	CRA 17 No. 18-18	1		1		1	

Timbiqui	CRA 2 No. 3-16 LOS ALMENDROS	1		1		1	
Toribio	CRA 6 No. 5-18	1		1		1	
Totoró	CRA 3 No. 7-43	1		1		1	
Villarica	CRA 3 No. 8-04	1		1		1	
	TOTALES	**39**	**61**	**39**	**1**	**46**	**23**

Así mismo, mediante correo electrónico con fecha 24 de octubre de 2025, se da respuesta a MEMORANDO DEAJTDIFM25-868 con ASUNTO: "*Inicio de actividades y confirmación de necesidad de intervención – Proyecto LAN Fase IV*", confirmando la necesidad de intervención de las siguientes sedes judiciales en el Cauca:

Municipio	Nombre de la sede	Dirección	Tipo de sede (Propia/Comodato)
Puerto Tejada	Palacio de Justicia	Carrera 20 # 21-70	Propia
Patía	Palacio de Justicia	Carrera 3 No. 5 – 49	Propia
Guapi	Palacio de Justicia	Carrera 2 # 5-55 Barrio La Esperanza	Propia

Dado lo anterior, y considerando que el proyecto LAN Fase IV incluye la dotación de equipos activos de red, se excluye de la necesidad de compra de equipos los correspondientes a las 3 sedes mencionadas.

De este modo, respecto al alcance de la necesidad de interventoría, se aclara que con el contrato de compra de equipos activos de red se cubrirán inicialmente las cinco (5) sedes en el Cauca que se relacionan a continuación, sin embargo, en la medida que, durante el proceso de subasta inversa, se obtengan precios menores a los estimados, se podrá ampliar la cobertura del proyecto mediante la adquisición de un mayor número de equipos, ampliando a su vez el alcance de la interventoría, sin que ello represente costos adicionales para esta.

Ítem	Sede	Switch RJ45 x 24 10/100/1000 (1 RU)	Switch RJ45 x 48 10/100/1000 (1 RU)	Racks 12 RU (Altura externa aprox. 60 cm)	Racks 27 RU (Altura aprox. 1,45 m)	PDU horizontal (8 puertos - 1 RU)	Acces Point
1	Palacio de Justicia "Luis Carlos Pérez" - Calle 8 No. 10-00	1	24				
2	Palacio NacionaL "Francisco de Paula Santander" Calle 3 No. 3-31	1	22				
3	Carrera 4 # 2-30, Edificio Canencio		4		1	5	1
4	Santander de Quilichao					1	1
5	Silvia			1		1	
	Suma Cantidades	2	50	1	1	7	2

COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

3 Propuesta de Obligaciones del contratista

A) Obligaciones Técnicas

1. Verificar y velar por el cumplimiento estricto de los siguientes documentos de los contratos a los cuales le va a realizar la interventoría:
   A) Estudios previos, y pliegos de condiciones de los procesos contractuales.

B) La minuta del contrato al cual se le va a realizar la interventoría. En desarrollo de esta actividad presentará oportunamente las observaciones y especificaciones con el fin de realizar las correcciones del caso.

2. Exigir a los contratistas de obra el programa de trabajo, según el cronograma.
3. Exigir que se mantengan actualizados los programas solicitados con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos propuestos por los contratistas de obra durante toda la ejecución contractual.
5. Realizar la inspección y el control de calidad de las actividades del contrato base (objeto de interventoría), exigiendo las reparaciones a que haya lugar.
6. Ordenar la suspensión de las actividades que se estén ejecutando en forma indebida.
7. Someter a consideración de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán: Las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor del contrato base o cualquier otra modificación, liquidación y demás trámites requeridos por el contratista proveedor de la solución tecnológica, los cuales deberán presentar con su concepto técnico, ambiental, jurídico, contable, financiero y administrativo respectivo. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo que ellas conllevan si a ello hubiere lugar.
8. Realizar la inspección técnica final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del contrato base; elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
9. Solicitar al contratista proveedor de la solución tecnológica las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cuando haya lugar.
10. Evaluar, verificar, inspeccionar las actividades ejecutadas por el contratista de la implementación tecnológica (contrato base), verificando que se cumplan las normas técnicas correspondientes. Para efectos de lo anterior deberá realizar las pruebas de laboratorio, mediciones u otros experticios que sean necesarios.
11. Revisar y aprobar los ítems necesarios no previstos inicialmente en el contrato base, respondiendo ante La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán y los organismos de control por los valores aprobados. La aprobación de dichos ítems adicionales no autoriza a los contratistas del contrato base a superar el valor del mismo, para lo cual la Interventoría, llevará el respectivo control del presupuesto.
12. Previamente a la iniciación del contrato base, verificar los documentos, diseños, especificaciones técnicas, etc.; y formular las observaciones técnicas e inconsistencias que considere necesarias y convenientes, teniendo en cuenta las normas técnicas y reglamentarias vigentes.
13. Presentar el informe que se requiera para efectos de adelantar los procesos por presunto incumplimiento de los contratos intervenidos a que se refiere el art. 86 de la Ley 1474 de 2011, precisando obligaciones incumplidas, razones del incumplimiento y porcentaje de incumplimiento de ser requerido.
14. Suministrar a los contratistas todos los detalles, especificaciones técnicas, entre otros, necesarios, que deba utilizar en la ejecución de los contratos, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.

B) Obligaciones administrativas y financieras

1. Exigir al contratista del contrato intervenido el inicio de los trabajos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Elaborar en coordinación con el contratista, el acta de inicio del contrato intervenido.
3. Llevar un libro o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la realización de los trabajos de los contratos, tales como registro de órdenes, inicio de las distintas etapas, modificaciones al proyecto, ofertas y autorizaciones, apertura de nuevos frentes de trabajo, suspensiones y sus causas, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades públicas y otros que se consideren convenientes.

4. Exigir a los contratistas del contrato base, la permanencia del personal presentado en la propuesta y aprobado según los requisitos requeridos en los Pliegos de Condiciones de los procesos contractuales, así como de los equipos necesarios en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
5. Elaborar oportunamente las actas que se requieran, garantizando la correcta ejecución de las actividades del contrato base, teniendo en cuenta los intereses de la Entidad. Una vez sean perfeccionadas las actas, deberán realizarse las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
6. Informarse sobre la organización y procedimientos internos de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, relacionados con el manejo de los contratos, así como sobre las normas especiales que sean pertinentes.
7. Informar a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, a través del Supervisor del contrato de interventoría, sobre el desarrollo del contrato intervenido. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes, lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato, pliego de condiciones o los requerimientos solicitados por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán.
8. Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes al contrato objeto de la Interventoría, así como sus posteriores modificaciones.
9. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista a cargo de la implementación tecnológica y autorizar las actas parciales y/o final de obra y/o desembolsos respectivos, en virtud de lo anterior es deber del interventor verificar previamente a su radicación las cuentas presentadas por los contratistas, revisión destinada a verificar que las mismas se presenten con sus respectivos anexos.
10. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento por parte del contratista a cargo de la implementación tecnológica de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato y el pliego de condiciones del proceso de selección correspondiente, así como conocer las propuestas del contratista y las normas y reglamentaciones técnicas aplicables en la ejecución del contrato.
11. Prestar la colaboración necesaria a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, suministrar los datos e información que demanden, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e información se encuentren sometidos.
12. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista del contrato intervenido que sean constitutivos de conductas punibles, hechos de corrupción y/o de detrimento del patrimonio público.
13. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista del contrato base, y cuando sea pertinente dar traslado a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán. Al absolver las consultas y/o reclamaciones el interventor debe velar por los intereses de la Entidad contratante.
14. Presentar y elaborar los informes mensuales en los que señale los avances de aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales, contables, jurídicos, etc.
15. Firmar conjuntamente con los contratistas del contrato base y según los formatos de la Entidad, las actas de inicio y/o reinicio de obra, suspensión, actas parciales, recibo y liquidación final de los contratos y llevar debidamente actualizada la bitácora de actividades.
16. Solicitar en forma periódica a los contratistas del contrato intervenido, informe acerca de la inversión del anticipo, cuando se hubiere pactado, con el fin de verificar que dichos recursos sean invertidos única y exclusivamente en el desarrollo del contrato. En virtud de lo anterior, debe verificar que el anticipo se maneje de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
17. Llevar el control estricto de las inversiones realizadas, con el propósito de evitar que la ejecución exceda el valor pactado en el contrato intervenido. El interventor no puede autorizar la ejecución de actividades que no cuenten previamente con la respectiva disponibilidad presupuestal.
18. Requerir por escrito a los contratistas cuando:
    A) Las metas físicas sean inferiores a lo programado

B) Los trabajos e inversiones no marchen de acuerdo con el programa.
C) Las entregas acordadas no se cumplan oportunamente.
D) Se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados y en general cuando lo estime necesario. Del anterior requerimiento enviará copia a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, a través del Supervisor.

19. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, a través del Supervisor del contrato de interventoría, cuando ésta lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de liquidación del contrato de interventoría.
20. Elaborar y suscribir con el contratista el acta de liquidación final (balance general de cantidades y costo total del contrato) la cual se pondrá a disposición de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán, a través del funcionario designado para la supervisión del contrato, para su aprobación y legalización.
21. Impartir al contratista las órdenes, sugerencias y observaciones por escrito que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, siempre enmarcado dentro de los términos del mismo.
22. Supervisar que todo el personal designado por los contratistas en la ejecución contractual sea idóneo para el cumplimiento del objeto. Solicitar motivadamente el cambio del personal cuando no cumplan con los requisitos establecidos en el pliego o su rendimiento sea deficiente.
23. Tener al día una relación de los empleados, trabajadores y subcontratistas del contrato intervenido. En el momento de la liquidación del personal, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales (salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscal).
24. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de los contratos, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
25. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dichos contratos, así como la de aquel que reemplace al existente.
26. Contar dentro de su equipo de trabajo, con el personal profesional ofrecido en la presentación de propuesta; con la formación académica y experiencia estimada en la propuesta, cumpliendo con lo estipulado en los documentos del proceso de selección. CUALQUIER CAMBIO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR.

    Se advierte que para la ejecución del contrato se debe presentar al supervisor para su aprobación, con anterioridad a la firma del acta de inicio, los documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida del equipo mínimo de trabajo:

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

PROFESIONAL	CANTIDAD	PROFESIONAL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas o afines, con matrícula profesional vigente, y Posgrado en Redes o áreas relacionadas.	50% durante el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia general:** Mínimo seis (6) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia específica**: Haber actuado en mínimo en tres (3) contratos como director de interventoría o responsable técnico cuyo

				objeto incluya la instalación y/o configuración de equipos activos de red.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas o afines, con matrícula profesional vigente. Certificación vigente en redes de datos o configuración de equipos activos de red, expedida por fabricante reconocido o por organismo certificador acreditado.	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia general:** No menor de cinco (5) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia específica:** Haber actuado como residente de interventoría o responsable técnico en mínimo tres (3) contratos cuyo objeto incluya: Instalación y/o configuración de equipos activos de red.
INSPECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Tecnólogo en Telecomunicaciones, o en administración de redes, con tarjeta profesional vigente	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia General:** No menor de tres (3) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Experiencia como tecnólogo en mínimo dos (2) contratos cuyo objeto incluya: Instalación y/o configuración de equipos activos de red, y/o Implementación de infraestructura tecnológica en entornos corporativos o institucionales
PROFESIONAL SISO	1	Título profesional en salud ocupacional con licencia vigente o Profesional con especialización en salud ocupacional con licencia vigente	50% durante el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia General:** No menor de dos (2) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Experiencia como SISO en dos (2) contratos de obra cuyo objeto y actividades incluya: construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de cableado estructurado.

PLAN DE CARGAS:

Las cargas de la interventoría se distribuirán de la siguiente manera entre los integrantes del equipo de trabajo:

DIRECTOR DE INTERVENTORIA:

- Diseñar el plan de trabajo de la Interventoría.
- Gestionar la asignación de los recursos físicos, equipamiento e insumos necesarios para la operatividad de la Interventoría.

- Diseñar conjuntamente con el equipo de trabajo los instrumentos y documentos de trabajo necesarios para el desarrollo de la Interventoría.
- Consolidar y presentar informes parciales y final.
- Presentar informe mensual de actividades del grupo Interventor con logros obtenidos y sugerencia de ajustes en el mes siguiente.
- Convocar y asistir a las reuniones programadas para el diseño y organización del proyecto.
- Definir instrumentos e indicadores para medir el desempeño de la Interventoría.
- Obrar como puente de comunicación entre el Contratante y la Interventoría.
- Realizar las solicitudes y requerimientos necesarios por escrito al Contratante y los contratistas del contrato intervenido.
- Coordinar reuniones periódicas con contratistas y supervisor para evaluar avances y aplicar correctivos.

RESIDENTE DE INTERVENTORIA:

- Supervisar la instalación y configuración de equipos activos en sitio.
- Verificar que los equipos cumplan con especificaciones técnicas y certificaciones.
- Coordinar pruebas funcionales y aceptación técnica.
- Elaborar informes semanales con evidencias fotográficas y registros de pruebas.
- Controlar el cumplimiento del cronograma y reportar desviaciones.
- Atender requerimientos técnicos del contratante y contratista.
- Validar la correcta integración de los equipos en la red existente.
- Documentar incidencias técnicas y proponer soluciones.
- Mantener permanentemente informado al Director de Interventoría, sobre el avance de los trabajos, los problemas e inquietudes que se vayan presentando con su ejecución, las necesidades de modificar los alcances de las actividades.

INSPECTOR DE INTERVENTORIA

- Realizar inspecciones diarias en campo para verificar avances.
- Comprobar la correcta instalación física (switches, acces point, rack, PDU, cableado, etiquetado).
- Registrar evidencias fotográficas y checklist de calidad.
- Apoyar en la validación de pruebas y aceptación técnica.
- Reportar desviaciones en instalación o configuración.
- Controlar el inventario de equipos y su ubicación.
- Verificar cumplimiento de normas técnicas y seguridad eléctrica.

PROFESIONAL SISO

- Verificar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.
- Supervisar la implementación de medidas de prevención, mitigación y control de riesgos laborales en la ejecución del contrato base y el contrato de interventoría.
- Validar la idoneidad del personal para tareas de alto riesgo, incluyendo certificaciones y exámenes médicos ocupacionales.
- Coordinar y realizar capacitaciones en temas de SST: riesgos laborales, manejo de emergencias, reporte de incidentes, procedimientos seguros, entre otros.
- Supervisar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte del personal.
- Verificar el cumplimiento de los planes de emergencia y protocolos de seguridad establecidos.

- Elaborar informes sobre el estado de cumplimiento del SG-SST y remitirlos al director de interventoría y supervisor del contrato.
- Atender requerimientos de autoridades competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener actualizada la documentación relacionada con SST: registros de capacitaciones, fichas de seguridad, reportes de incidentes, etc.

4 Requisitos ambientales.

Requisitos Habilitantes

1. El Proponente debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

Al inicio del contrato

1. Acceder a la inducción ambiental de la entidad.
2. Verificar que el contratista elabore y presente la documentación solicitada referente a:
   - La entrega de los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.
   - Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
   - Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

   Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.

En la ejecución del contrato

1. Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de las medidas ambientales, sociales y de gestión definidas el cual se debe entregar al supervisor junto con el informe mensual de interventoría.

   Verificar la correcta ejecución de los programas:

   - Gestión Ambiental del Proyecto
   - Componente Abiótico
   - Componente Biótico
   - Gestión Social

2. Velar por la implementación oportuna de las medidas de prevención, mitigación, compensación o control ambiental.
3. Confirmar que el contratista gestione y obtenga todos los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones ambientales requeridos.
4. Corroborar que el contratista cumpla las obligaciones impuestas en los actos administrativos de las autoridades ambientales.
5. Verificar que el contratista realice las capacitaciones y sensibilizaciones ambientales y sociales al personal de obra y administrativo, así como a la comunidad cuando aplique.
6. Validar los registros de asistencia, los temas impartidos y la eficacia de las capacitaciones.
7. Hacer seguimiento a la atención de quejas, peticiones y reclamos de la comunidad relacionados con el componente ambiental y social.

8. Verificar que el contratista atienda oportunamente los requerimientos de las autoridades ambientales y de control.
9. Garantizar que el contratista mantenga actualizada y disponible la documentación de soporte del Sistema de Gestión Ambiental: permisos, licencias, registros de residuos, actas de vecindad, reportes ambientales, etc.
10. Asegurar que al final del contrato el contratista entregue el informe final de gestión ambiental y social con los soportes correspondientes.
11. Verificar que el contratista tenga elaborado, socializado y en funcionamiento el Plan de emergencias Ambientales.
12. Asegurar el cumplimiento del PGA (Plan de Gestión Ambiental)
13. Presentar informe final de interventoría con el cumplimiento de las acciones descritas anteriormente y del seguimiento a los informes mensuales presentados.

Para la instalación de switches se deberá revisar el cumplimiento de:

1. Verificar el diligenciamiento del formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la instalación de los switches y demás elementos
2. Revisar que en la instalación de switches y demás elementos, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad.
3. Asegurar la entrega de los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación de switches y demás elementos por el contratista

En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anterior y debidamente reportadas al supervisor del contrato.

6. Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

HABILITANTES:

- **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):** Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.
  El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

- **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)**
  El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, presentando bien sea certificado de estándares mínimos emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado por el proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de acuerdo a la resolución 0312 de 2019.

- Certificado por parte del proponente respecto a SG-SST

El proponente deberá anexar certificado conformidad con el M-SST-04 - Manual de contratistas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) donde debe comprometerse a:

- Cumplimiento exámenes médicos ocupacionales a todos sus trabajadores al momento de iniciar ejecución: Debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.
- Uso de elementos de protección personal (EPP): Debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.
- Constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo: El proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.
- Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo. Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.
- Compromiso capacitaciones: El proponente debe presentar carta de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, Atención y manejo de emergencias, Reporte de incidente y accidentes de trabajo, Procedimiento de trabajo seguro y Planes de rescate, entre otros

- **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social**
  El proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

EN EJECUCIÓN:

1. Presentar a la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Al inicio del contrato, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
2. Presentar a la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP). Al inicio del contrato, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.
3. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
4. En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

5. Presentar a la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo. Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.
6. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad. El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.
7. Presentar a la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas). Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.
8. Presentar a la entidad los registros de capacitaciones. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

Podrán participar en este proceso, todas las personas naturales que tengan el título de **INGENIERO EN ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS O AFINES.** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan en su objeto social actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, las cuales deberán estar legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia y que su duración no sea inferior al término del contrato y un (1) año más (artículo 6 ley 80 de 1993)

8. Criterios adicionales y Condiciones técnicas del contratista de mayor valor o calidad

Los servicios para contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de **MÁXIMO CUATRO (04) CONTRATOS** cuyo valor ejecutado expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales del año 2025, cuyo objeto o alcance contenga la interventoría o la construcción, implementación o modernización de proyectos relacionados con la adquisición, instalación, configuración o adecuación de equipos activos de red, infraestructura tecnológica, sistemas de comunicaciones o redes de voz y datos.

Para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas certificaciones y/o actas de recibo final y actas de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, las cuales deben contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto claramente definido.
d) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
e) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
f) Valor total ejecutado del contrato.
g) Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
h) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación y las certificaciones de experiencia deben ser expedidas con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la interventoría contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

En el evento que la experiencia que se pretende acreditar haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, el valor ejecutado a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o integrantes que la pretendan acreditar.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, 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 consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

No se tendrá en cuenta la experiencia de interventorías subcontratadas.

En los casos en que las actas incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia para la acreditación, la cual debe estar especificada en la oferta.

De no cumplir con los requisitos establecidos la propuesta será declarada **NO HÁBIL POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

FACTORES DE SELECCIÓN - CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EQUIPO DE TRABAJO:

PROFESIONAL	CANTIDAD	PROFESIONAL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas o afines, con matrícula profesional vigente, y Posgrado en Redes o áreas relacionadas.	50% durante el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia general:** Mínimo seis (6) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
				Experiencia específica: Haber actuado en mínimo en tres (3) contratos como director

				de interventoría o responsable técnico cuyo objeto incluya la instalación y/o configuración de equipos activos de red.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Sistemas o afines, con matrícula profesional vigente. Certificación vigente en redes de datos o configuración de equipos activos de red, expedida por fabricante reconocido o por organismo certificador acreditado.	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato.	**Experiencia general:** No menor de cinco (5) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia específica:** Haber actuado como residente de interventoría o responsable técnico en mínimo tres (3) contratos cuyo objeto incluya: Instalación y/o configuración de equipos activos de red.

Para efecto de la presente evaluación el proponente deberá presentar los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como experiencia mínima exigida del DIRECTOR y el RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:

- Carta de intención firmada en original por los miembros del equipo mínimo de trabajo que va a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo correspondiente.
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA, CPNAA u órgano competente (vigente).
- Acta final y/o de liquidación que acrediten la experiencia específica mínima exigida con indicación de valor ejecutado, fecha de inicio y fecha de finalización. En el evento que las actas no indiquen el cargo que ejerció el integrante del equipo de trabajo, se deberá adjuntar a las mismas, constancias y/o certificaciones las cuales deberán provenir de la entidad contratante. Si las constancias las expide el contratista directo – representante legal, debe allegar adicionalmente los contratos laborales o de prestación de servicios ejecutados por el profesional propuesto.
- Con el fin de verificar las actividades solicitadas se deberá anexar el acta de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación del contrato principal con entidad pública y/o privada, del cual se deriva el contrato del profesional.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de no asignarse puntaje por dicho profesional en las ofertas para las cuales fue ofrecido. Lo anterior, sin perjuicio de acreditarse suplantación o falsificación, evento en el cual se compulsará copias a la Fiscalía General de la Nación.

Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior

No se admiten firmas escaneadas, ni copiadas y pegadas en las certificaciones ni en los documentos soporte; se admiten firmas electrónicas de conformidad en lo previsto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, anexando los soportes de la firma electrónica.

9. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la aprobación de la garantía única previa expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Es deber del interventor acceder a prorrogar el contrato de interventoría cuando sea ampliado el plazo del contrato intervenido, sin que haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por este solo hecho.

10. Fecha estimada en la que se requiere la obra o el bien o servicio terminado:

29 de mayo de 2025

11. Periodicidad y forma la entrega: (si aplica).

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (DESAJ) de Popayán pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con el avance de las obras, sin perjuicio de la forma como se haya presupuestado la interventoría, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos de realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

12. Riesgos previsibles

Se anexa matriz de riesgo

13. Observaciones generales

El contrato se pagará mediante actas parciales, de conformidad con el avance de las obras, sin perjuicio de la forma como se haya presupuestado la interventoría.

14. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Nacional (marque una X en la opción que corresponda)	SI		NO	X
Departamento	CAUCA			
Municipio	POPAYAN			
Dirección	CALLE 3 # 3 - 31			

15. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

a. Valor aproximado

Presupuesto estimado

El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es de **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 141,995,859.00)** incluido costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL DE LA COMPRA DE EQUIPOS ACTIVOS DE RED PARA SEDES DE LA RAMA JUDICIAL EN LA SECCIONAL POPAYÁN – CAUCA					
CONCEPTO	**CANT.**	**PARTICIPACION (%)**	**PLAZO (MESES)**	**VR. UNIT**	**VR.TOTAL**
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO					
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1,00	50%	5,00	$ 12.428.012,40	$ 31.070.031,00
INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1,00	100%	5,00	$ 8.028.864,00	$ 40.144.320,00
INSPECTOR DE INTERVENTORIA	1,00	100%	5,00	$ 4.660.360,00	$ 23.301.800,00
PROFESIONAL SISO	1,00	50%	5,00	$ 5.123.240,00	$ 12.808.100,00
VALOR TOTAL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO					**$ 107.324.251,00**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL					**$ 107.324.251,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS					
TRANSPORTE, OFICINA (INCLUYE SERVICIOS PUBLICOS), ENSAYOS, INFORMES, PLANOS, PAPELERIA, EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN, ETC.	1,00	100%	5,00	$ 2.400.000,00	$ 12.000.000,00
VALOR TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS					**$ 12.000.000,00**
VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS					**$ 119.324.251,00**
IVA 19%					**$ 22.671.608,00**
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA					**$ 141.995.859,00**

Las anteriores operaciones se realizan simplemente para justificar el presupuesto oficial y no inciden en la forma de pago de la interventoría. El valor de los honorarios, se establecen tomando como guía lo establecido en la Resolución 0209 de 2024, por la cual se establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; aplicando el incremento del IPC.

Análisis de las Variables Consideradas

Se realizo un presupuesto del personal mínimo que se requiere de acuerdo a la necesidad de la Entidad, con base en valores de proyectos similares contratados y ejecutados anteriormente por la Entidad, y precios históricos de actividades contratadas por la Rama Judicial.

b. Identificación presupuestal.

(cuando es un proceso financiado con inversión no debe remitir el CDP ni diligenciar esta información en esta etapa).

Recursos de la vigencia actual

Cabe señalar que mediante la Resolución No. 9440 del 24 de octubre de 2025, "Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial", se realizó una adición presupuestal al proyecto C-2701-0800-40-20111A denominado "Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional", asignando a la Seccional Popayán recursos por $1.008.003.858 para la presente vigencia, a través de la Unidad 270102. Adicionalmente, conforme a lo indicado en el documento DEAJTDIFM25-911 del 23 de octubre de 2025, y con base en la autorización otorgada mediante el Oficio No. 2-2025-046586 del 30 de julio de 2025, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con Autorización DGPPN: 31525 y Asignación en SIIF 32325, se asignaron recursos de vigencias futuras por $1.543.169.550 a esta Seccional, para su ejecución en la vigencia del año 2026. Adicionalmente, por parte de la Unidad de Transformación Digital e Informática y en consenso con las Divisiones de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos; Servicios Tecnológicos; y Estrategia y Arquitectura Digital, se propone la contratación de servicios de interventoría para los casos en los que el valor estimado de las adquisiciones de equipos supere los 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). En virtud de este criterio, se contempla la asignación de recursos para interventoría en la Seccional Popayán, con la siguiente distribución de recursos:

	PROCESO EQUIPOS ACTIVOS DE RED **RECURSOS ASIGNADOS: $ 2.551.173.408,00**	
Vigencia	**Contrato Equipos Activos de Red**	**Contrato Interventoría**
2025	$ 990.253.858,00	$ 17.750.000,00
VF 2026	$ 1.418.919.550,00	$ 124.250.000,00
Subtotal	**$ 2.409.173.408,00**	**$ 142.000.000,00**

Fuente: Elaboración propia

Dado lo anterior, la contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la vigencia 2025:

CDP	Fecha CDP	Código presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
2625	14/11/2025	27-01-02-009	$ 17.750.000,00	$ 17.750.000,00
TOTAL				$ 17.750.000,00

16. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

El contrato requiere:	A. Supervisión	X	B. Interventoría*	
A1. Servidor sugerido para ejercer la supervisión técnica o integral, nombre completo, cargo, grado, cédula y dependencia, (Diligenciar este campo solo si marco SI en la fila anterior)	JOSE ALDEMAR PAZ HURTADO PROFESIONAL GRADO 11 C.C 76.318.110 POPAYAN AREA ADMINISTRATIVA			
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión **(Se exceptúan temporalmente las contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)**	SI	X	NO	
A3. El contrato requiere interventoría (si respondió si al literal A del presente cuadro, acá deberá responder de manera negativa)	SI		NO	

a. Necesidad de contratar una interventoría

No aplica.

17. INFORMACIÓN DE LA (S) PERSONA (S) DESIGNADA (S) POR PARTE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE PARA PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, ACLARACIONES TÉCNICAS:

Nombre de la persona designada	Cargo	Correo electrónico	Teléfono de contacto
JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS	PROFESIONAL G12	jguevarc@cendoj.ramajudicial.gov.co	313 5860550
ANGELA LOAIZA	PROFESIONAL G 5	aloaizal@cendoj.ramajudicial.gov.co	301 4942248
MARIANA GAON	CONTRATISTA SST	mgaonq@cendoj.ramajudicial.gov.co	305 8127581



Nombre y cargo JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS		Visto bueno
Elaboró:	JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS	
Revisó:		