INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 27 DE 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. OBJETO A CONTRATAR

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.

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista deberá realizar:

El interventor ejercerá en nombre de la Entidad sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas existentes al momento de la celebración del mismo; además debe desarrollar las actividades especificadas en el presente estudio de conveniencia, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo, asesoría a la Entidad en todos los aspectos de orden técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable y ambiental que se produzcan durante la ejecución del contrato de compra de equipos activos de red para sedes de la Rama Judicial en la Seccional Popayán – Cauca.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** a cumplir con las siguientes obligaciones:

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 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 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 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 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.

REQUISITOS AMBIENTALES.

En materia ambiental, serán tenidas en cuenta las disposiciones del ACUERDO No PSAA14- 10160 por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y se formulan las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial y, en la que se incorporan los criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios.

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 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

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

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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.

LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA tendrá las siguientes obligaciones:

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - 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, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar 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. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
7. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
8. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
10. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
11. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**

1. PLAZO

El plazo de ejecución del objeto contractual será **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (Inicio de ejecución en la plataforma SECOP II)

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Departamento	Cauca
Municipios	Patía (Bordo)

7. PRESUPUESTO OFICIAL / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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.

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivadas de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

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

8. FORMA DE PAGO

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 del contrato objeto de vigilancia, 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.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El Cronograma del presente proceso será de conformidad con lo dispuesto en el SECOP II.

PARÁGRAFO: La entidad podrá expedir adendas hasta antes de la hora indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

10.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

11. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** es admcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.
PARAGRAFO SEGUNDO: La propuesta deberá presentarse de manera total, es decir por la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales.

11.1 Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA

12.1.1. Existencia y representación legal

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar 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)

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. Y en carta de presentación de la oferta debe estar avalada por un profesional en **INGENIERO EN ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS O AFINES**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE

COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

12.2 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.

12.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la prestación del servicio.

Los proponentes autorizan **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

12.4. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

Los proponentes al presentar su propuesta deberán presentar los siguientes documentos (de la persona natural, jurídica y/o integrantes de la figura asociativa):

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Certificación bancaria
- Compromiso anticorrupción

12.6. REQUISITOS AMBIENTALES.

En materia ambiental, serán tenidas en cuenta las disposiciones del ACUERDO No PSAA14- 10160 por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y se formulan las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial y, en la que se incorporan los criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios.

Requisito habilitante

1- El contratista 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.

12.7. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá anexar:

A. 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, 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.

B. 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 SGSST de la empresa", de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 mediante certificación que contenga toda la información que demanda la Resolución 0312 de 2019, presentando bien sea certificado 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.

C. 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
- **Inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
- **Compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad**: El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

13. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios.
c) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
d) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
e) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
f) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
g) Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II y en el formato anexado por la entidad.
h) Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
i) Cuando la propuesta sea menor al 20% del presupuesto oficial.

14. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios IVA INCLUIDO, de cada uno de los ítems, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los siguientes:

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**

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo.** Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. De persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

15. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

16. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su propia costa y a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

- Cumplimiento, en cuantía equivalente al 20% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

17. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

18. MULTAS

Se pactan las siguientes causales de multa a cargo del **CONTRATISTA**:

A. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para el personal vinculado a la prestación del servicio, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.
B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
C. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
E. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
F. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
G. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.
H. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO: Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el contratante adeude al **CONTRATISTA** y

si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:

En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007.

21. CADUCIDAD:

Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **la entidad** podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

22. CESIÓN: EL CONTRATISTA

No podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad**,** pudiendo ésta entidad reservarse las razones que tenga para no autorizar la cesión. De comprobarse la cesión sin autorización previa de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, se declarará el incumplimiento del contrato y se hará efectiva la cláusula penal.

NOTA: Se deberá tener en cuenta que la ENTIDAD EVALUARÁ LAS FIRMAS EN LA DOCUMENTACION APORTADA, atendiendo lo establecido por Colombia Compra eficiente (Digital, electrónica y autógrafa) – Ver concepto C — 292 de 2020