



PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 08 DE 2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación pública a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón del tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de interventoría cuyo objeto es: **INTERVENTORIA PARA EL CONTRATO DE OBRA, QUE LLEVA POR OBJETO “OBRAS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL AUDITORIO Y SUS ÁREAS ADYACENTES DE LA SEDE DE TRIBUNALES DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	80161500	Servicios de apoyo gerencial
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de la contratación de la presente interventoría corresponde a la necesidad de verificar y realizar el control y seguimiento ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL Y JURÍDICO del contrato de obra que se derive del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SAMC-01 de 2026, para que este se ejecute de acuerdo con los documentos y especificaciones y alcances propuestos en el Pliego de Condiciones, con el enfoque, organigrama, recursos humanos y de apoyo, dentro del plazo contractual estipulado para tal fin.

1.3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el control y seguimiento TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO a las actividades a ejecutar en el contrato de obra, con el fin de que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos y necesidades básicas para el correcto funcionamiento de los espacios, donde se ejecutará el contrato.
- Hacer cumplir todas y cada una de las especificaciones y actividades en obra, con el fin de que se ajusten a los requerimientos y normatividad vigente de la construcción.
- Controlar al detalle el contrato de obra, realizando el seguimiento, vigilancia y control a las actividades inmersas en el presupuesto oficial, con el fin de garantizar que la inversión se ejecute con plena transparencia.
- Establecer todos los mecanismos de control y seguimiento, para que la ejecución de la obra se realice según el tiempo estipulado en el cronograma y programación presentado por el contratista de obra.

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, las cuales se centran en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato.

Así mismo, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función y verificar el cumplimiento de las actividades que se ejecuten en el marco de los diferentes capítulos de obra.



El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de interventoría, para lo cual deberá consultar todos los documentos que integran el proceso SAMC-01 de 2026

El proponente declara conocer y aceptar integralmente los estudios previos, anexos técnicos, presupuesto oficial, especificaciones técnicas, estudios del proceso de obra y todas las adendas expedidas.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el auditorio de la sede Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, ubicado en Calle 24A No. 53-75 de la ciudad de Bogotá.

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

Para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta por cuatro (4) meses, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

En todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

1.6. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$172.554.352)** incluido IVA y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

El proceso de contratación se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Situación	Subunidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
5526	04/06/2026	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	16	CSF	27-01-01-233	\$172.554.352	\$172.554.352

1.6.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Conforme con el principio de planeación, se deja constancia que el presupuesto oficial es el



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

1.7. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, cancelará el valor del contrato de interventoría, mediante pagos parciales hasta llegar al cien por ciento (100%), así:

- a) **El treinta por ciento (30%) del valor del contrato se pagará mediante mensualidades iguales vencidas**, destinados a cubrir los costos operativos en que incurre el interventor con la ejecución del contrato.
Para estos pagos el interventor deberá presentar informes mensuales de actividades aprobadas por el supervisor del contrato, además de la documentación necesaria para cada pago.
- b) **El sesenta por ciento (60%) del valor del contrato de interventoría, serán cancelados al interventor conforme al porcentaje de avance de obra**, así:
 1. Veinte por ciento (20%) del valor del contrato de interventoría una vez la obra objeto de vigilancia y control, alcance un treinta por ciento (30%) de avance físico, lo cual se verificará por el Supervisor con las respectivas actas parciales de obra (cortes de obra mensuales), previo recibo a satisfacción, para lo cual se requiere suscribir el acta de supervisión respectiva;
 2. Otro veinte por ciento (20%) del valor del contrato de interventoría, una vez la obra objeto de vigilancia y control, alcance un sesenta por ciento (60%) de avance físico, lo cual se verificará por el Supervisor con las respectivas actas parciales de obra (cortes de obra mensuales), previo recibo a satisfacción, para lo cual se requiere suscribir el acta de supervisión respectiva; y
 3. El veinte por ciento (20%) del valor del componente variable del contrato, una vez la obra, objeto de vigilancia y control, alcance un noventa por ciento (90%) de avance físico, lo cual se verificará por el Supervisor con las respectivas actas parciales de obra (cortes de obra mensuales), previo recibo a satisfacción, para lo cual se requiere suscribir el acta de supervisión respectiva.

Para los pagos, el interventor presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el área financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. **LA CUENTA BANCARIA DEBE CORRESPONDER A LA MISMA QUE EL CONTRATISTA TENGA REGISTRADA EN LA PLATAFORMA SIIF NACIÓN.**

Dichos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación por parte del Interventor y respectiva aprobación por parte de la supervisión, de los documentos que se relacionan a continuación:

- Memorias de cálculo de cantidades.
- Balance de la ejecución de actividades.
- Copia de bitácora del periodo a cancelar.
- Certificación de actas de obra, expedida por el contratista, avalado por el interventor.
- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (común o simplificado).
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, y parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Certificación de cumplimiento de la obra expedido por el interventor del contrato, avalado por el supervisor del contrato de interventoría.
- Desprendibles de nómina y Paz y salvo de los profesionales vinculados con la interventoría de acuerdo con la oferta presentada.
- Soportes de planillas y recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de la Seguridad Social y aportes parafiscales a los que haya lugar de los profesionales vinculados a la interventoría de acuerdo con la oferta presentada.



c) **Un último pago**, correspondiente al diez por ciento (10%) restante a la entrega final y total de la obra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del acta de recibo final y recibo a satisfacción del contrato de obra vigilado o intervenido.
- Certificación de cumplimiento de la obra expedido por el interventor del contrato, avalado por el supervisor del contrato de interventoría.
- Desprendibles de nómina y Paz y salvo de los profesionales vinculados con la interventoría de acuerdo con la oferta presentada.
- Soportes de planillas y recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de la Seguridad Social y aportes parafiscales a los que haya lugar de los profesionales vinculados a la interventoría de acuerdo con la oferta presentada
- Suscripción del acta de entrega de Obra, donde se certifique que ésta es recibida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
- Proyección, revisión, aceptación y suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato de obra.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante, La Dirección Seccional de Administración Judicial si es o no “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: Para cada pago el interventor presentará al supervisor del contrato, los informes de Interventoría donde se relacionan las actividades realizadas y el avance en porcentaje de ejecución de la obra, de conformidad con la programación de obra y con las especificaciones técnicas establecidas, acompañado de los soportes y evidencias (actas de comité de obra, actas de reunión, registro fotográfico, etc.) y de las planillas y recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de la Seguridad Social y aportes parafiscales a los que haya lugar.

NOTA 2: El Supervisor revisará cada uno de los informes presentados, verificará el cumplimiento de las actividades reportadas y elaborará la respectiva acta de supervisión aprobando el pago. En todo caso, queda entendido que la forma de pago se realizará de acuerdo con la obra recibida y aprobada por la interventoría y sujetos a revisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato, lo que supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

NOTA 3: En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. A los pagos tramitados se le descontarán las retenciones y deducciones de ley a que haya lugar.

NOTA 4: Los pagos estarán sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional -Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la Entidad.

NOTA 5: La Dirección Seccional 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 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 6: 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.

1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo integralmente con el estudio previo, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral de la aceptación de la oferta - contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto y la ejecución del contrato, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
3. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:
 - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
 - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
 - No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
 - No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
4. Constituir la garantía a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por los valores y los amparos previstos, y mantenerla vigente hasta la liquidación del contrato.
5. Suscribir junto con el supervisor el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
6. Contar con todo el equipo y personal ofrecido dentro de la propuesta y mantenerlo disponible durante el desarrollo del contrato.
7. Utilizar todos los implementos de seguridad y elementos de protección personal que se requieran para ejecutar el objeto del contrato en concordancia con la normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Asumir toda la responsabilidad y los riesgos del personal que ejecutará el objeto contractual, por lo tanto, las normas laborales y los derechos y prerrogativas que contempla el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas de carácter reglamentario, así como las que regulen la actividad del contratista, deberán ser cumplidas por éstos.
9. Atender las recomendaciones que sobre la ejecución del objeto del contrato efectúe el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas a través de la supervisión.
10. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas a través de la supervisión del contrato, informes eventuales dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecte en forma importante la ejecución del contrato, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas.
11. Realizar los desplazamientos que se requieran en el desarrollo de las obligaciones contractuales, de conformidad con las solicitudes recibidas para la prestación del servicio.
12. Participar de manera presencial en reuniones, encuentros o comités relacionados con el



Página 7- Invitación pública N° 08 de 2026

objeto contractual y las obligaciones pactadas, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.

13. Desarrollar y entregar informe mensual que detalle el estado de las actividades desarrolladas por la interventoría en el periodo, incluirá en los informes reportes de modificaciones, recomendaciones, observaciones y todas las actividades que signifiquen cambios o ajustes en el contrato, los plazos previstos en los cronogramas de seguimiento y aquellas actividades que afecten la ejecución del contrato de obra.
14. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Desarrollar y presentar informe final el cual corresponde al resumen de las actividades desarrolladas por la Interventoría, y con las conclusiones principales del desarrollo del contrato de obra, para cada uno de los componentes y trámites adelantados, así como, el reporte de las actividades de seguimiento general, administrativo, técnico y financiero ejecutadas por la Interventoría. Adicionalmente la Interventoría deberá revisar y aprobar los informes elaborados por el Contratista, esto de acuerdo con los alcances y productos definidos en el anexo técnico del Contratista.
16. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
17. Presentar a la supervisión las solicitudes de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos diez (10) días hábiles de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.
18. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.
19. Suministrar a la Entidad y a la supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto de seguimiento y control.
20. Ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requiera para el cumplimiento del mismo.
21. Cumplir con la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental durante el desarrollo de las actividades contractuales.
22. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
23. Mantener indemne a la Entidad contra reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
24. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la normativa aplicable, al igual que la establecida en el mismo contrato.
25. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes".
26. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS.

NOTA 1: Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.

NOTA 2: La Interventoría vigilará y controlará que, en caso de incumplimiento de las especificaciones, durante su ejecución o a su terminación, las obras se considerarán como mal ejecutadas. En este evento, el Contratista deberá reconstruirlas a su costo y sin que implique modificaciones y/o adicionales en el plazo y en el valor del contrato.



NOTA 3: El contratista será responsable ante las autoridades, de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la ejecución del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas o a terceros. En el caso en que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, ésta se lo comunicará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que él por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

NOTA 4: Estudiar y conocer antes de la presentación de su oferta la descripción de la necesidad de la Entidad, especificaciones técnicas y costos que se generaran en la ejecución del contrato, aspectos que serán asumidos por el contratista y no se consideraran como justa causa para incumplir el plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá conocer y ejecutar toda la documentación que integra el proceso de obra que demanda el servicio de interventoría.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A) TÉCNICAS

1. Verificar la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato de obra, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.
2. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato de obra. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse a la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, previo concepto del supervisor del contrato de interventoría. En consecuencia, la Interventoría debe presentar la viabilidad técnica, jurídica, contable, financiera, administrativa y ambiental, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.
3. Controlar mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación.
4. Determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato de obra se está llevando a cabo dentro del plazo establecido para su ejecución y conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales fijadas.
5. Revisar, gestionar y aprobar el plan de trabajo, cronograma, programación de pagos y las hojas de vida del personal del Contratista, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de la entrega por parte del Contratista.
6. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes y planes de choque a los que haya lugar.
7. Emitir oportunamente los conceptos e informes que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato, especialmente aquellos relacionados con las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y los solicitados por la Supervisión.
8. Exigir al contratista de obra la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
9. Suministrar al contratista de obra todos los detalles, especificaciones técnicas, entre otros, que sean necesarios, y que deban ser utilizados en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de los documentos vigentes.
10. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra objeto de interventoría, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
11. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo ofrecido por el Contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio de aquel que no cumpla con lo ofrecido en la propuesta del Contratista o el que con fundamento técnico fuere necesario. Por ello, deberá implementar las herramientas necesarias con las cuales evidencie el cumplimiento de las dedicaciones del equipo del Contratista durante la ejecución del contrato, soportes que deberán ser anexos al informe semanal.
12. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista de obra, cumplan con las condiciones exigidas por la Entidad, especialmente que sean nuevos y que contengan las características técnicas estipuladas al interior del contrato.
13. Controlar e informar periódicamente a la Entidad sobre el avance del contrato de obra con base en el plazo de este, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.



14. Exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato de obra, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.
15. Confrontar con las normas técnicas, la calidad de los bienes y servicios contratados, y si es el caso, comunicar oportunamente el incumplimiento o siniestro a la oficina de asistencia legal, a través del supervisor del contrato con el fin de tomar las medidas necesarias.
16. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el Contratista de obra cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
17. Requerir por escrito al contratista de obra en caso de incumplimiento parcial o total durante la ejecución del contrato, dentro de un término no mayor a dos (2) días de conocido el hecho causal de incumplimiento, para que este se allane al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las sanciones o acciones que se puedan interponer ante la reiteración de la conducta del mismo; copia de dicho requerimiento, deberá ser enviada a la oficina de asistencia legal para lo de su competencia.
18. Certificar el cumplimiento del contrato de obra cuando le sea solicitado.
19. Verificar el diligenciamiento diario de la bitácora de obra y encargarse de su custodia para la respectiva entrega a la Entidad, en la cual registrará los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades de obra, las recomendaciones de la Interventoría, los conceptos de los profesionales, la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de estas actividades.
20. Certificar oportunamente el recibo a satisfacción de la obra o bienes según lo estipulado en el texto del contrato. Bajo ninguna circunstancia, podrá emitir certificación para el pago del contrato que vigila, sin que se hayan ejecutado y obtenido todos los resultados perseguidos en el objeto, estudio previo, propuesta y obligaciones del mismo. Para expedir esta certificación deberá hacer las verificaciones de cumplimiento legal, del cronograma de actividades y de los resultados obtenidos.

B) ADMINISTRATIVAS

1. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
2. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. Toda la correspondencia externa que surja en desarrollo del contrato será tramitada a través de la Interventoría. El Interventor tramitará todos los documentos recibidos, llevando un control pormenorizado del estado de cada gestión al interior de la Entidad.
3. Programar y coordinar reuniones periódicas (mínimo 1 vez a la semana) con el contratista de obra, para analizar el estado de ejecución y avance del contrato cuando a ello hubiere lugar.
4. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y cargarla en la plataforma SECOP II, una vez se produzca.
5. Presentar informes quincenales o en su defecto mensuales, sobre el estado de ejecución y avance del contrato de obra.
6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier motivo que lleve a la suspensión del contrato de obra, con una explicación pormenorizada y manifestando el tiempo por el cual se debe suspender la ejecución de los trabajos, informe que debe ser presentado en forma inmediata, tan pronto tenga conocimiento del hecho o hechos que justifiquen o conlleven a la suspensión, el cual debe ser remitido oportunamente con el fin de que se elabore la respectiva acta de suspensión.
7. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, de las modificaciones que incidan en el alcance o valor de este, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
8. Velar y exigir al contratista de obra que las garantías contempladas en el contrato estén vigentes por todo el plazo de ejecución y vigencia de los compromisos contractuales y que sean presentadas y renovadas oportunamente.
9. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato de obra, lo relacionado con los pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas.
10. Exigir al contratista de obra la certificación y soportes del cumplimiento mensual, de los pagos correspondientes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
11. Exigir al contratista de obra que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla



Página 10- Invitación pública N° 08 de 2026

con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.

12. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
13. Dar trámite a las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación del contrato de obra soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes. El interventor deberá enviar al supervisor del contrato, con diez (10) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo pactado, la respectiva solicitud de modificación, para que conceptúe si es viable o no aceptar la petición al respecto.
14. Tener conocimiento completo, detallado e informado del proyecto, vigilando la ejecución del contrato objeto de su Interventoría, con el fin de cumplir lo dispuesto en el estudio previo y demás especificaciones previstas para el mismo.
15. Mantenerse informado sobre el estado técnico, administrativo, contable, jurídico y financiero del contrato objeto de su Interventoría, y emitir la información en el momento que sea requerida por la Supervisión.
16. Conceptuar y gestionar para aprobación las modificaciones a las especificaciones previstas, (trabajos adicionales), previamente analizadas por la interventoría. Toda solicitud o modificación deberá acompañarse de su debido soporte y justificación técnica y económica, cantidades, APU, y presupuesto estimado.
17. Velar por la seguridad de los equipos e implementos que maneje en el desarrollo de las actividades contractuales.
18. Reportar los porcentajes de avances del contrato de obra, cada vez que le sea requerido por la Supervisión.
19. Realizar la revisión y aprobación de los cortes de obra presentados por el Contratista, teniendo en cuenta las características definidas en el contrato, las actividades complementarias, el estudio técnico, el presupuesto aprobado y todos los documentos que son parte del contrato de obra PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL AUDITORIO Y SUS ÁREAS ADYACENTES DE LA SEDE DE TRIBUNALES DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA.
20. Revisar en campo con el Contratista las actividades y la cuantificación de estas. Adicionalmente verificará y aprobará las actas y soportes que presente el Contratista.

NOTA 1: Elaborar, registrar y documentar todas las actas que surjan en el desarrollo del contrato de obra, garantizando el conocimiento del acta, la gestión de aprobación y firma de los involucrados de manera oportuna, para establecer la debida atención de los compromisos que se pacten en dichos soportes con lo cual se logre agilidad para el desarrollo del proyecto. Todas las fechas que figuren en cada una de las actas deben corresponder a la misma fecha en que ocurrió el evento. En ningún caso el Interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato de obra.

NOTA 2: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato de obra por parte del contratista, deberá informar al supervisor del contrato de interventoría para que por su intermedio inicie los trámites ante el Área Jurídica para que ésta revise, analice, y/o evalúe la procedencia y pertinencia de imponer sanciones contractuales o aplicar las cláusulas excepcionales que se hubieren estipulado. Realizada esta gestión, informará al servidor competente para la adopción de las medidas que correspondan.

C) FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Mantener actualizada la información referente al estado financiero del contrato de obra.
2. Revisar y tramitar ante el supervisor del contrato de interventoría la solicitud del pago del contratista de obra y llevar un registro cronológico de los ajustes y deducciones efectuados.
3. Presentar informe sobre situaciones que alteren en contra de la Entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Hacer seguimiento contable a las operaciones relacionadas con el contrato de obra.

D) JURÍDICAS



1. Analizar y aprobar jurídicamente las actas y documentos del contrato de obra.
2. Conceptuar jurídicamente en los aspectos que se requieran para el correcto desarrollo contractual.
3. Atender los requerimientos que se formulen por parte de organismos de control y vigilancia durante la ejecución y liquidación del contrato.
4. Proyectar los documentos de reclamación ante la compañía aseguradora, en caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista de obra.
5. Conceptuar sobre la adición, suspensión, reinicio y demás situaciones del contrato y comunicar al supervisor sobre la ocurrencia de la misma para su evaluación.
6. Garantizar que la ejecución se cumpla dentro de los términos contemplados en el cronograma de actividades, de tal manera que se concluya dentro del plazo pactado para lo descrito podrá modificar el programa de trabajo cuando por razones de orden técnico o la naturaleza de los trabajos así lo exijan. En caso que, el Contratista se retrase en su programa de trabajo, deberá exigir al mismo que tome las medidas necesarias para acelerar el ritmo de los trabajos, sin que esto represente costo adicional alguno para la entidad contratante. En consecuencia, si se llegase a presentar lo anterior deberá solicitar oportunamente a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS las sanciones contractuales por incumplimientos parciales o totales en que incurra el Contratista y de igual forma informará al Supervisor.

E) ESPECIALES

1. **Al inicio del contrato:** Con el propósito de determinar el alcance de la labor que desarrollará en esta etapa, el interventor deberá realizar las siguientes actividades:
 - Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato de obra, los pliegos de condiciones, la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución de este, es decir, toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y, en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
 - Revisar y autorizar el cronograma de obra y definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes.
 - Revisar, solicitar ajustes y aprobar el cronograma de actividades, presentado por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
 - Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato de obra, en caso de ser necesarios.
 - Verificar para la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
 - Cargar en la plataforma SECOP II, toda la documentación generada con la ejecución de los contratos de obra e interventoría, el mismo día de su suscripción o a más tardar, dentro de los tres (03) días siguientes.
2. **Finalización y liquidación del contrato:** Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato:
 - Solicitar a través del supervisor del contrato de interventoría a la oficina administrativa y financiera, la certificación de saldos y pagos efectuados al contratista. Con base en toda la información producida durante la ejecución del contrato, elaborar y remitir a través del supervisor, al Área Jurídica el proyecto de acta de liquidación del contrato, una vez terminado el plazo de ejecución.
 - Elaborar el acta de liquidación final, con el visto bueno del Área Administrativa y Financiera y el Área Jurídica de la Entidad, suscrita por el Contratista, y el ordenador del gasto. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido a la oficina de asistencia legal, deberá solicitar inmediatamente a la citada dependencia, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial. Con tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.
 - Exigir al contratista de obra la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad de los bienes, del pago de salarios, prestaciones e



indemnizaciones y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Informar a través del supervisor del contrato de interventoría, al Área Jurídica, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
- Verificar si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, los cuales la entidad fiduciaria deberá consignar, el valor de estos, a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias.

3. Cumplir las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor del contrato de interventoría para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta su naturaleza, el objeto, la propuesta presentada y los pliegos de condiciones, documentos que forman parte integral de la futura aceptación de la oferta – contrato de interventoría.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. El factor multiplicador considera la modalidad de vinculación del personal mediante contrato laboral. En caso, de una contratación distinta (prestación de servicios), se recalculará con base en los ítems no reconocidos.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el siguiente cronograma:

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	Plataforma	Hora	Enlace
14/07/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
11/08/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
08/09/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
13/10/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).
4. Revisar y aprobar los siguientes documentos presentados por el Contratista de obra:



Página 13- Invitación pública N° 08 de 2026

- Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato de obra.
 - Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato de obra. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
 - Carta de compromiso, suscrita por el representante legal del Contratista de la obra, a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial", durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
5. Revisar y aprobar los formatos para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato, así como de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
 6. Velar por el cumplimiento de todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Interventor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. La interventoría conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista de obra cumpla o subsane el hecho deficiente.
 7. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: Aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.
 8. Revisar y avalar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse, por parte del contratista de obra en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente.
 9. Verificar la incorporación durante la ejecución de la obra, por parte del contratista de los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.
 10. Verificar que la obra esté libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, validando que a su terminación esté completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.
 11. Revisar y aprobar la certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, presentadas por el contratista de obra para la firma del acta de inicio.
 12. Revisar y hacer seguimiento de la implementación por parte del contratista de los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física – UIF.

NOTA 1: Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II. Solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

NOTA 2: La Interventoría deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

1.8.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS



En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, 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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
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. Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Conocer y estar al tanto de las modificaciones que se soliciten por intermedio de la supervisión.
7. Realizar seguimiento a los requerimientos que formule el contratista y a las respuestas que emita la supervisión.
Validar con la supervisión el cumplimiento de la normatividad ambiental por parte del contratista de obra en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad

1.8.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
10. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.



Página 15- Invitación pública N° 08 de 2026

12. Elaborar y presentar al área jurídica de la Dirección Seccional solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
13. Solicitar concepto jurídico a la Coordinación Jurídica de esta Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
14. Presentar informe final del contrato.
15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. verificar la articulación del equipo de trabajo de esta Seccional, con la Unidad de Transformación Digital e Informática, brindando el soporte necesario para su asistencia y participación. Asimismo, participar activamente, en la definición de los próximos pasos y la planificación de las fases subsiguientes de los proyectos.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente; al igual que en las definidas en el Manual del Supervisor.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor, en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

1.9. GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar, garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	Un (1) año contado a partir de la entrega y recibo de la obra objeto de la interventoría
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Términos de la garantía de cumplimiento:

- i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
- iii. Asegurado y beneficiario: La Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6.
- iv. Tomador/afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
- v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente a los porcentajes dispuestos en el cuadro que antecede. Si el valor asegurado tuviere centavos debe incluirlos o aproximarse al peso siguiente.
- vi. Vigencia de la Garantía: Por el término dispuesto en el cuadro que antecede.
- vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado

NOTA: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las



garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

1.10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del cinco por ciento (5%) del valor total dispuesto para el tope de la mínima cuantía de la entidad que corresponde a CIEN (100) SMMLV, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 09 – Área de talento humano – Grupo de Bienestar y SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, o quien hagan sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA**.

De igual forma, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el Decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” artículo 2.2.1.2.1.5.2 y la Ley 1474 de 2011, así: “...Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto”.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015,



Página 17- Invitación pública N° 08 de 2026

modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, la cual no supera los U\$125.000, la presente convocatoria se limitará a mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Para solicitar la limitación a mipyme colombianas, dentro del plazo dispuesto en el cronograma del proceso de selección se debe presentar solicitudes de por lo menos dos (02) mipyme colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La acreditación de la condición de mipyme colombiana se deberá realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

El aviso indicando si el proceso efectivamente se limita a mipyme colombianas, se publicará en la fecha dispuesta en el cronograma del pliego electrónico del proceso de selección.

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse a través de la funcionalidad “Modificaciones/Adendas” del pliego electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso.

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

- a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.
- b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

- c. El proponente debe presentar la oferta económica de la siguiente manera:
 - El oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II una pregunta tipo lista de precios, indicando el VALOR TOTAL de su oferta.
 - El oferente deberá aportar el FORMATO DE OFERTA ECONOMICA en las condiciones que ahí se exigen.

No se admite presentación de propuestas parciales dentro del grupo o lote ofertado, ni alternativas. Solo se evaluarán económicamente las ofertas que hayan sido habilitadas en la



etapa de verificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

- d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores - Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**
- e. La no presentación de la oferta económica en las condiciones que dispone el pliego electrónico y esta invitación pública será causal de **RECHAZO**
- f. Las ofertas económicas que excedan en sus valores unitarios los valores máximos ofertados definidos por esta Dirección Seccional para este proceso serán **RECHAZADAS**.
- g. Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite la presentación de propuestas parciales, ni alternativas, so pena de **RECHAZO**.

2.6. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS

El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.5. de la presente invitación.

Sin embargo, de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de la funcionalidad “Mensajes” de la plataforma SECOP II y **UNICAMENTE** en caso de indisponibilidad de la plataforma, a través del correo electrónico dirseccmarca-amazonas@cendoj.ramajudicial.gov.co. **BAJO NINGÚN MOTIVO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O POR CUALQUIER OTRO MEDIO DISTINTO A LOS AQUÍ INDICADOS.**

En caso de indisponibilidad de la plataforma, el proveedor deberá proceder conforme lo indica el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” emitido por Colombia Compra Eficiente y que puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En caso de no cumplir con los pasos indicados en el referido protocolo, la propuesta se tendrá por no presentada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, determinando sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de estas, así:

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de



1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, debidamente renovado conforme a la normatividad legal aplicable, en el que se verificará:

- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en la Invitación Pública.
- b. Que el objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Así mismo, deberá aportar certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada y fotocopia del documento de identificación del representante legal y los demás documentos señalados en la Invitación Pública del proceso.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar:

a) PERSONA NATURAL

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

- 1) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 2) Ser Ingeniero Civil o Arquitecto, lo cual se acreditará así:
 - Copia de la Matrícula profesional y/o tarjeta, y
 - Certificado de vigencia expedido por la autoridad competente con una vigencia máxima de SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- 3) Carta de presentación de la propuesta firmada.
- 4) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

b) PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS



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

- 5) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 6) Ser Ingeniero Civil o Arquitecto, lo cual se acreditará así:
 - Copia de la Matricula profesional y/o tarjeta, y
 - Certificado de vigencia expedido por la autoridad competente con una vigencia máxima de SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- 7) Carta de presentación de la propuesta firmada.
- 8) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

NOTA: QUIEN DÉ EL AVAL A UNA PROPUESTA NO PODRÁ SER PROPONENTE DE OTRA PROPUESTA.

c) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras

- 1) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- 2) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- 3) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- 4) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- 5) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- 6) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este estudio previo y demás documentos del proceso, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- 7) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
- 8) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

d) CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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



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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, verificará que los Proponentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y además validará la idoneidad del proponente por medio de los siguientes documentos:

- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *“La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”*
En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: <https://redam.gov.co/>

Registro único tributario (RUT): El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN actualizado con vigencia 2026 y completo (con todas las páginas).

3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA



Se debe presentar **fotocopia de la cédula de ciudadanía** de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para personas jurídicas: **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, debidamente renovado conforme a la normatividad vigente.

3.1.5. CERTIFICADO MERCANTIL

Para personas naturales: **Certificado mercantil** expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, debidamente renovado conforme a la normatividad vigente, si a ello hubiere lugar.

3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN actualizado y completo (con todas las páginas), con una fecha de expedición de la presente vigencia

3.1.7. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Anexo No 2):

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día



Página 23- Invitación pública N° 08 de 2026

en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) **Consortios o uniones temporales**

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consortios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consortios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.1.12. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni el representante legal de persona jurídica y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.1.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.



Página 24- Invitación pública N° 08 de 2026

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

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

3.1.14. COMPROMISO PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL.

El proponente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.1.15. CONSTANCIA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente debe remitir constancia o certificación expedida por el representante legal donde asegure la ausencia de situaciones que generen inhabilidades e incompatibilidades.

3.1.16. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurrido en inhabilidad por incumplimiento

reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (**Anexo 5**), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción de este. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

Nota 1. Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario deberá allegar una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. Sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

4. EXPERIENCIA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. Experiencia Específica

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados en cuyo objeto u alcance se pueda evidenciar la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y jurídica a obras que incluyan actividades de construcción y/o adecuación y/o renovación de auditorios o teatros o cinemas, con un área mínima de intervención de 1.500 m² y con un presupuesto igual o superior al presupuesto oficial, en salarios mensuales mínimos legales vigentes, de este proceso.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- d. Fecha de emisión de la certificación.
- e. Fecha de inicio del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.



- g. Valor del contrato.
- h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
- i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante.

No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes. Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 5 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

- A. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los cinco (5) contratos allegados de mayor valor.
- B. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia sea expedido por un particular, se deberá anexar además de la certificación, la copia del contrato con su respectiva factura de venta o documento equivalente.
- C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).
- D. Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten los requisitos de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con este numeral Experiencia Específica del pliego de condiciones, independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata este numeral.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. 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.
Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- G. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.



Página 26- Invitación pública N° 08 de 2026

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
- Para acreditar la experiencia, deben aportar:
 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.
 3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

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

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la Entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. 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.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante.

En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y



Página 27- Invitación pública N° 08 de 2026
por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de empresas de mujeres y/o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, podrán acreditar el requisito de experiencia específica aportando hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados en cuyo objeto u alcance se pueda evidenciar la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y jurídica a obras que incluyan actividades de construcción y/o adecuación y/o renovación de auditorios o teatros o cinemas, con un área mínima de intervención de 1.500 m² y con un presupuesto igual o superior al presupuesto oficial, en salarios mensuales mínimos legales vigentes, de este proceso.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala: *“PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal”*.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo “FORMATO 8 – ACREDITACIÓN DE MYPIME” y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

5. CAPACIDAD OPERATIVA

Los Proponentes deben contar con un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato objeto del presente proceso con los siguientes perfiles profesionales / técnicos:

- Director de interventoría (1). **Porcentaje de dedicación en obra: 50%**
- Residente de interventoría de obra civil (1). **Porcentaje de dedicación en obra: 100%**
- Profesional de Apoyo (1). **Porcentaje de dedicación en obra: 50%**
- Residente SISO - SST (1) técnico o tecnólogo o profesional o especializado en SG-SST o profesional en administración en salud ocupacional o ingeniería con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente. **Porcentaje de dedicación en obra: 100%**.

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLÓGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL Y PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
Director de Interventoría	1	Ingeniero Civil, o Arquitecto con posgrado en Dirección de Obra o en Gerencia de proyectos	50%	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto con mínimo seis (6) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de tarjeta o matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Civil o Arquitectura y Profesiones Afines. - Una experiencia específica como director de interventoría en por lo menos dos (2) contratos en los que sus actividades incluyan experiencia en proyectos de Construcción y/o adecuación y/o renovación de auditorios o teatros o cinemas, con un área mínima de intervención de 1.500 m² y con un presupuesto igual o superior al presupuesto oficial, en salarios mensuales mínimos legales vigentes, de este proceso.



CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLÓGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL Y PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
Residente de interventoría	1	Ingeniero Civil, o Arquitecto con posgrado en Gerencia de construcciones	100%	<ul style="list-style-type: none">- Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto con mínimo cuatro (4) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de tarjeta o matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Civil o Arquitectura y Profesiones Afines.- Una experiencia específica como residente de interventoría en por lo menos dos (2) contratos en los que sus actividades incluyan experiencia en proyectos de Construcción y/o adecuación y/o renovación de auditorios o teatros o cinemas, con un área mínima de intervención de 1.500 m² y con un presupuesto igual o superior al presupuesto oficial, en salarios mensuales mínimos legales vigentes, de este proceso.
Profesional de Apoyo	1	Ingeniero civil o Arquitecto con curso o especialización o maestría en acústica arquitectónica	50%	<ul style="list-style-type: none">- Título profesional de Ingeniería civil o arquitectura con mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de tarjeta o matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y Profesiones Afines.- Una experiencia específica en por lo menos un (1) contrato en el que sus actividades incluyan experiencia en la implementación de soluciones acústicas en recintos escénicos o teatros, auditorios o cinemas.
Inspector de SST	1	Profesional SISO o SG-SST o en otras carreras con posgrado en SISO o SST. Deben contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente	100%	<ul style="list-style-type: none">- Certificación vigente como apoyo SISO o coordinador de trabajo de alturas con vigencia no inferior a dos (2) años, debe ser expedido por el SENA o empresas especializadas en el tema avaladas por el SENA, o las Instituciones de Educación Superior con programas en salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente aprobados y reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, que ofrezcan programas de capacitación en Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas. Tener experiencia específica en coordinación de trabajo en alturas, la cual deberá demostrarse mediante mínimo dos (02) certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie esta experiencia.

Para la evaluación de la propuesta de revisarán los documentos y experiencia del Director de interventoría, el residente de interventoría y el profesional de apoyo, adjuntando los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Diploma como profesional y acta de grado
- Diploma de posgrado cuando se exija
- Tarjeta o matrícula profesional
- Certificado de antecedentes de COPNIA o Sociedad Colombiana de Arquitectura
- Carta de intención suscrita por el profesional o persona propuesta para el cargo solicitado en el personal mínimo requerido, donde se comprometa al porcentaje (%) de dedicación según el cargo.
- Certificaciones de acrediten la experiencia solicitada.

El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad solicitará las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos.

Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

La experiencia del equipo de trabajo será acreditada así:



Página 29- Invitación pública N° 08 de 2026

- i. Únicamente Certificación, si quien certifica la experiencia es una entidad pública, o con participación estatal y/o dedicada a la prestación de servicios públicos.
- ii. Si la experiencia de los profesionales fue adquirida a través de un particular, se deberá anexar además de la certificación, la copia del contrato con su respectiva factura de venta o documento equivalente.

Todo el personal deberá conservarse durante la ejecución del contrato y en caso de requerirse su cambio por cualquier motivo, deberá ser reemplazado por otro de iguales o mejores condiciones, previa aprobación de la interventoría y de la Entidad.

Al momento de la presentación de la oferta, el proponente deberá diligenciar el *Formato 13 - Personal mínimo requerido*. Adicionalmente deberá aportar los soportes del caso y el compromiso de dedicación del Director de interventoría, el residente de interventoría y el profesional de apoyo.

NOTA 1: Se reitera que, durante el desarrollo del proceso de selección, NO se evaluarán todos los soportes de todo personal mínimo requerido, se evaluarán los del Director de interventoría, el residente de interventoría y el profesional de apoyo, por tal motivo, no deberán aportarse de los demás profesionales como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- i. Documentos de identificación y soportes documentales que acreditan la formación académica y experiencia del Director de interventoría, el residente de Interventoría y el profesional de apoyo, acompañados de los compromisos de dedicación.
- ii. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **Formato 13 - Personal mínimo requerido anexo a la invitación pública del proceso**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en la invitación pública sus documentos anexos.
- iii. El **Formato 13 - Personal mínimo requerido**, debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Las condiciones de formación y experiencia del INSPECTOR DE SST serán verificadas como requisito para suscribir el acta de inicio del contrato. Las demoras injustificadas para la suscripción del acta de inicio originadas en la falta de cumplimiento del personal requerido serán causales de incumplimiento sancionable con multa por cada día de retraso.

NOTA 2: En el presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del personal anteriormente relacionado, considerando los factores prestacionales de ley basados en una vinculación laboral, no por contrato de prestación de servicios.

NOTA 3: Para el caso de aquellos profesionales que posean matrícula profesional o licencia, cuya fecha de expedición no aparezca en la misma, deberán presentar el certificado del consejo profesional donde se precise la información

NOTA 4: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública del proceso.

El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

En caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

6. OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas económicas que superen el 100% del valor del presupuesto oficial estimado, serán **RECHAZADAS**.

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos, para todos los efectos, el



proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conformen la propuesta económica.

1. El oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II una pregunta tipo lista de precios, indicando el **VALOR TOTAL** de su oferta.
2. El oferente deberá aportar el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA** en las condiciones que ahí se exigen.

NOTA 1: El precio unitario ofertado deberá incluir todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

NOTA 2: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas de carácter nacional, departamental y municipal, de conformidad con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

7. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que aquella que oferte el menor valor, cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que esta no cumpla, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la siguiente oferta con el mejor precio y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad otorgada para subsanar las ofertas.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de UN **(01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término será causal de rechazo de la propuesta. Para la subsanación se deberá tener presente lo dispuesto por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente...".

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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

La Dirección Seccional, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, evaluando la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de estas.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS



La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: Cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 "Factores de desempate y acreditación", adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

En ese sentido, en caso de agotar la totalidad de criterios de desempate y este persista, se procederá a utilizar un **METODO ALEATORIO** para seleccionar el oferente el cual consistirá en elegir la oferta presentada primero en el tiempo.

NOTA: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

10. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA

10.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En la fecha establecida en el cronograma, la entidad aceptará la oferta integral de menor valor total, siempre que cumpla los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos exigidos. La adjudicación no se hará por ítems. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

10.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley y en la presente invitación pública, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.



Página 32- Invitación pública N° 08 de 2026

4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica, o estos excedan los presupuestados.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

10.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La Entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

10.4. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar están sujetas a los anteriores condicionamientos.

La presente invitación se publicará en la siguiente página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, como anexo al pliego electrónico del proceso de selección.

LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CARGADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTA INVITACIÓN PÚBLICA.