FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN Mayo 14 de 2020

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Secop II
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es: suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del palacio de justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.	
Código BPIN No.	202300000000027	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	24 de julio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	José Alfredo Sarmiento Rodríguez	
Unidad de Origen	Área Administrativa- Grupo infraestructura	
Marco Lógico	N.A.	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	Acuerdo PCSJA26-12383 del 15 de enero de 2026 Acuerdo PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo. La Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial OSEG del Consejo Superior de la Judicatura proyecta la “Modernización de la Infraestructura Física de la Rama Judicial como Instrumento Estratégico de Acceso a la Justicia Nacional” a nivel nacional, y en ese sentido se gestionaron recursos del presupuesto nacional para el fortalecimiento de la infraestructura de seguridad electrónica en algunas sedes judiciales donde opera la administración de justicia. Asi las cosas, la OSEG ha establecido que las sedes que cuentan con dotación de equipos para seguridad electrónica (CCTV, arcos detectores de metales, máquinas de rayos x, control de acceso) que es obsoleta, requieren ser objeto de actualización del equipamiento tecnológico con tecnología de punta, con el fin de brindar herramientas de apoyo a quienes tienen la responsabilidad de preservar la vigilancia y seguridad física de las mismas, asimismo, para la protección e integridad de la vida de los servidores judiciales en todos los niveles. La inclusión de tecnología de punta va a permitir contar en las sedes judiciales con herramientas que permitan involucrar la inteligencia artificial como instrumento de anticipación y toma de decisiones para la mitigación de hechos que afecten la seguridad física de las instalaciones, como de la integridad de las personas que prestan sus servicios profesionales y de la ciudadanía en general que acude por los servicios que son prestados en estos lugares. Es importante destacar que la modernización de la infraestructura física de la Rama judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia nacional se desarrolla de manera gradual y se surte acorde a la disponibilidad de recursos en cada vigencia para el suministro e instalación de bienes y equipos destinados a la implementación y mejoramiento de la infraestructura de seguridad de las sedes judiciales donde opera la administración de justicia en Colombia; para lo cual, mediante Acuerdos PCSJA26-12383 del 15 de enero de 2026 y PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, el Consejo Superior de la Judicatura desagregó parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026. En concordancia con lo anterior la entidad actualmente se encuentra adelanto a través de la plataforma transaccional Secop II, el proceso de contratación bajo modalidad de Licitación Publica identificado como “LICITACIÓN PUBLICA 002 DE 2026”, que permita seleccionar al contratista idóneo que lleve a cabo el suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del Palacio de Justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.

<table>
<tr><td></td><td>Ahora bien, teniendo en consideración que el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que “En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.”, resulta imperioso surtir el proceso de selección de la persona natural o jurídica que fungirá como interventor del proceso de suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del Palacio de Justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.

La interventoría es un seguimiento técnico por el cual la Entidad Estatal debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada.

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

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia actual, publicada en el portal de contratación de la página de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, resulta necesario adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación, para lo cual se publicarán los respetivos documentos en la plataforma transaccional SECOP II.</td></tr>
<tr><td>3.2. Objeto contractual.</td><td>Contratar en nombre de la NACIÓN, CONSEJO SUPERIOR DE JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es: suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del palacio de justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Clasificación UNSPSC.</td><td>De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

<table>
<tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Descripción del producto</th></tr>
<tr><td>80</td><td>10</td><td>16</td><td>Gerencia de Proyectos</td></tr>
<tr><td>81</td><td>10</td><td>17</td><td>Ingeniería Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>81</td><td>11</td><td>15</td><td>Ingeniería de software o hardware</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual.</td><td>La Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es: “Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del Palacio de Justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad, deberá desarrollar la correspondiente vigilancia, logística y revisión de las obras.

Verificación de los procedimientos que deba realizar el ejecutor respecto a la revisión del diseño, elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del contrato vigilado.

El interventor debe asegurarse de que la totalidad de las obras y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto. Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato.

La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la Interventoría y de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.</td></tr>
</table>

	La vigilancia del contrato de obra estará a cargo del Interventor, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. El interventor adelantará las actividades de vigilancia técnica, administrativa, financiera, técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental. Lo anterior, debido a la naturaleza y al nivel de complejidad del contrato de obra intervenido, así como a la insuficiente cantidad de profesionales necesarios para atender las diferentes áreas que demanda la labor de interventoría. Para cumplir con el objeto contractual, el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las especificaciones del proyecto viabilizado y a las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe controlar que el contratista de obra ejecute todas sus actividades de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto. Las funciones y responsabilidades del interventor seleccionado, serán las señaladas en la **Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-02** emitida por Colombia Compra Eficiente y publicada en el SECOP, y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. El interventor tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo, y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP. El interventor no puede sustituir a la Entidad Estatal, por lo tanto, no puede dar instrucciones en su nombre.
3.2.3 Permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.	Para la ejecución del Contrato de Interventoría no se requieren permisos, licencias ni autorizaciones. Ahora bien, en relación con el contrato de obra que resulte de la Licitación Pública LP-002-2026, es necesario señalar que, de acuerdo con el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 2.2.6.1.1.10, del Decreto Nacional No. 1077 de 2015, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.
3.3. Obligaciones del Contratista.	El Contratista se obligará, con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, a cumplir con las siguientes obligaciones: <u>I. OBLIGACIONES GENERALES:</u> **1.** Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **2.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **3.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **4.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. **6.** Constituir las garantías requeridas por la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, en los términos del Decreto Nacional 1082 de 2015, y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento. **7.** 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.

8. Permitir en cualquier momento al supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las funciones y obligaciones que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato de interventoría.
9. Suministrar a la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga y al supervisor, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto del contrato.
10. Presentar al supervisor durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato de interventoría. 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 al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
11. Presentar al supervisor del contrato, previa revisión y aprobación del interventor, las solicitudes que realice el contratista de obra para suspensión o reinicio del contrato; y con al menos quince (15) días de anterioridad, las solicitudes de prórroga y/o adición, debidamente soportadas y justificada por el contratista de obra.
12. Presentar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, las solicitudes de prórroga y/o adición del contrato de interventoría, debidamente soportadas y justificadas, para lo cual deberá tener en cuenta los costos de personal y otros gastos variables establecidos en la propuesta presentada por la interventoría, según se requieran en esa etapa del proyecto.
13. Con la suscripción del contrato, el contratista se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia integral del contrato de obra que tiene por objeto: "Contratar en nombre de la NACIÓN–CONSEJO SUPERIOR DE JUDICATURA– DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, el suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del Palacio de Justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.".

2. Verificar, constatar, exigir y conminar al contratista el cumplimiento exacto de sus obligaciones en los tiempos acordados, con las especificaciones técnicas descritas en el Proceso de Contratación, con la calidad pactada y costos asociados.

3. Realizar el control, vigilancia y/o las gestiones necesarias para la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga y el Contratista de Obra.

4. Verificar y exigir al Contratista de Obra el cumplimiento de los ofrecimientos realizados por los que obtuvo puntaje o acreditó un factor de desempate.

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

6. Verificar, revisar y avalar las facturas presentadas por el contratista de obra, Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia.

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

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

8. Revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar, aprobar y enviar al supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega por parte del Contratista de obra de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, los documentos relacionados a continuación, los cuales deberán ser remitidos al supervisor y exigir su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato e informar al supervisor de cualquier novedad:

a) El Presupuesto General del Contrato de Obra.
b) El Cronograma de ejecución del Contrato de Obra, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la misma, en el cual se describan las actividades que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las obras contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado, la cual debe permanecer expuesta y actualizada en el campamento de obra.
c) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.
d) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

9. Requerir por escrito al contratista de obra sobre cualquier aspecto requerido para el cumplimiento de este contrato. Para ello, deberá documentar con las formalidades requeridas e informar si el contratista de obra se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la Interventoría. En estos casos, la Interventoría le notificará por escrito al contratista de obra sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, la Interventoría debe comunicar dicha situación a la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga para que inicie el proceso de incumplimiento contractual.

10. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de obra del ordenamiento jurídico colombiano.

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

12. Acompañar jurídica y técnicamente a la Entidad durante los procesos sancionatorios contractuales o de afectación de garantías.

13. Proyectar respuesta jurídica, técnica, contable y financiera ante reclamaciones por presunto desequilibrio económico o mayor permanencia de obra.

14. Estructurar, elaborar y presentar concepto técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero o contable de acuerdo a los parámetros y requerimientos que establezca el supervisor. Dichos conceptos deben ser emitidos por el profesional idóneo con que la Interventoría debe contar para tal fin. Una vez hecha la solicitud, el interventor tendrá hasta cinco (5) días hábiles para presentar el concepto por escrito y debidamente suscrito.

15. Evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar a través de comités de obra semanales con el Contratista de obra. Lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato. De dichos comités deberá dejarse constancia en acta, documento que debe ser allegado a la supervisión del contrato, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité.

16. Estudiar, evaluar y aprobar (o no) los ítems no previstos identificados y presentados por el Contratista de obra durante la planeación de actividades o en la ejecución de las mismas, para lo cual este deberá adjuntarle a la Interventoría:

a) Una justificación técnica y detallada de la necesidad.
b) El Análisis de Precios Unitarios (APU) soportado en un análisis de precios realizado con base en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como “construdata”, “revista constructora” o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano “datos abiertos”, o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública.
c) Especificaciones técnicas.
d) Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra o actividades no previstas.

e) Cronograma actualizado de ejecución del balance del contrato.
f) Solicitud dirigida a la Interventoría para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.

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

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

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

17. Conceptuar sobre la solicitud realizada por el contratista de obra con relación a las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos, basado en los soportes correspondientes del imprevisto generado y aprobar el pago correspondiente conjuntamente con el supervisor del contrato de interventoría. En todo caso, el valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato. Lo anterior de acuerdo con el concepto proferido por la Contraloría General de la República No. CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

18. Impedir que el contratista de obra ejecute mayores cantidades sin que se cuenten con los recursos en el contrato para su pago.

19. Realizar control y seguimiento al cumplimiento de las actividades e implementación del (I) programa de gerencia de proyectos en caso de que el contratista de obra haya obtenido dicho puntaje en el marco de la contratación y en los mismos términos el (II) criterio ambiental, (III) criterio social y apoyo a la industria nacional, en caso que aplique al contratista de obra.

20. El Interventor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales indicados en la cláusula 8 de la minuta del contrato del contratista de obra. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante al Interventor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría y mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato.

21. Establecer junto al contratista de obra previo al inicio de ejecución de las obras los indicadores de referencia para medir el cumplimiento de la implementación del programa de gerencia de proyectos, criterios ambientales y sociales a los que se haya comprometido como factor de calidad el contratista de obra dentro de su oferta con la cual resulto adjudicatario del proceso.

	22. Revisar, validar y aprobar previamente las fichas técnicas de los equipos, licencias, software y componentes tecnológicos ofrecidos por el contratista de obra, el cual debe entregarlas al interventor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría. **23.** Verificar que todos los equipos suministrados sean nuevos, originales, correspondan a las referencias ofertadas y cuenten con los respectivos números de serie, garantías y licencias. **24.** Revisar, validar, verificar y aprobar los diseños de las topologías de red presentados por el contratista, tanto en medio impreso como digital, antes del inicio de las actividades de instalación, garantizando que cumplan con las especificaciones técnicas, la normatividad vigente, requerimientos del proyecto y condiciones contractuales **25.** Revisar y emitir concepto técnico respecto del levantamiento técnico en sitio (Site Survey) realizado por el contratista de obra, validando que sus resultados sean consistentes con las condiciones físicas, técnicas y operativas reales de la infraestructura objeto de intervención. **26.** Revisar que el contratista al finalizar la ejecución, entregue las memorias técnicas que deberán incluir topologías de conexión, planos, pruebas, seriales del equipamiento tecnológico y licencias de las bases de datos y software; asimismo, el detalle de las labores realizadas en álbum fotográfico con su respectiva descripción. **27.** Revisar, validar y aprobar los planos As Built, del centro de monitoreo, puntos de cámara, y equipos del sistema de control de acceso, verificando que incluya planos eléctricos y electrónicos con las modificaciones hechas durante el desarrollo del proyecto (Planos Récord), niveles de señal, puntos de prueba, cajas de inspección y otros elementos que se considere sean necesarios para garantizar un mantenimiento apropiado del sistema de CCTV y control de acceso, todo esto será entregado al finalizar la instalación. **28.** Verificar que el contratista entregue las garantías de los equipos suministrados e insumos instalados, conforme a las condiciones, términos y coberturas establecidas en el capítulo de Garantías de las Fichas Técnicas de Seguridad Electrónica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. **29.** Revisar, validar y aprobar el informe presentado por el contratista sobre el procedimiento de garantía aplicable al equipamiento tecnológico que integra las soluciones de seguridad electrónica implementadas en la sede objeto de intervención, verificando su concordancia con lo establecido en el capítulo de Garantías de las Fichas Técnicas de Seguridad Electrónica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. **30.** Verificar y constatar que el contratista de obra de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la capacitación de mínimo 10 funcionarios en el manejo, uso y operación del sistema de CCTV, control de acceso, pasillos motorizados, de conformidad con la obligación prevista en el contrato de obra. **31.** Revisar mensualmente la proyección de cantidades de obra del contrato e informar inmediatamente a la Entidad en caso de evidenciar un posible agotamiento del recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar la obra en los términos previstos. **32.** Expedir para efectos de pago del Contrato de obra, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista de obra. La certificación de cumplimiento que expide la Interventoría constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista de Obra. **33.** En caso de que el contratista de obra haya ofertado bienes nacionales, el interventor deberá verificar el cumplimiento del compromiso, por lo que deberá constatar que la fecha prevista para la adquisición de los bienes nacionales relevantes y que estos hayan sido obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente. **34.** Revisar y aprobar los informes de control de la ejecución de la obra, por lo que el contratista de obra deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación presentara al interventor: (1) Hojas de vida del personal profesional (2) Relación del equipo mínimo obligatorio (3) Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (4) Programación de

	obra, indicando fechas de las de inicio y termino de las actividades en el diagrama de flujo (5) Los demás que puedan exigirse en el Pliego de Condiciones. El interventor deberá revisarlos y aprobarlos de ser en caso en un termino no mayor a tres (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres (3) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato. **35.** Remitir al supervisor del contrato todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. **36.** Responder de fondo en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, las peticiones que soliciten los Entes de Control, tanto para el Contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. **37.** Elaborar y entregar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite, los informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato, en el término dado por el supervisor, que en todo caso debe ser mayor a un día hábil. **38.** Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de Obra, con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de realizar la conexión efectiva de servicios públicos. Los costos asociados a estos trámites de licencias y permisos deben estar a cargo del Contratista de Obra. **39.** Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de Obra, con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de ejecutar el contrato o garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, incluyendo entre otros: permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, etc. Garantizando además la conexión definitiva de los servicios públicos de energía eléctrica. Todos los costos y gastos asociados con estos trámites están a cargo del Contratista. **40.** Revisar los videos e informes presentados por el Contratista de Obra, confirmar que se cargue la información en la plataforma informática que indique la Entidad y allegarlos en original y/o digital al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista de Obra, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. **41.** Elaborar mensualmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor. El Informe debe ser cargado en la plataforma informática que indique la Entidad. **42.** Elaborar mensualmente un Informe de Interventoría detallando el estado y avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, y certificar el cumplimiento de: el Plan de Calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El Informe debe ser cargado en la plataforma que indique la Entidad. **43.** Anexar con cada acta de recibo de obra, una certificación suscrita por la Interventoría, donde ésta garantiza que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificados en obra y que se encuentran conforme con lo contratado. **44.** Solicitar al Contratista de Obra, en caso de retraso de las obras, un Plan de Contingencia que permita terminar la obra en los tiempos previstos. La Interventoría debe exigir el cumplimiento de esta obligación. Este Plan debe ser aprobado por la Interventoría y remitido al Supervisor del contrato de interventoría. **45.** Estudiar sobre las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra, cuando sea pertinente emitir el concepto técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que corresponda y dar traslado a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Así mismo, apoyar a la Entidad en la respuesta a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de la obra. **46.** Elaborar, revisar y suscribir junto con el Contratista de Obra, las actas de recibo de obra, en donde debe quedar constancia que los ítems ejecutados por el Contratista de Obra cumplen con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas de obra.

47. Coordinar y verificar que a la firma del Acta de Recibo Final de Obra, el Contratista haga entrega en medio físico y/o magnético, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado (en formato pdf y Excel) Memorias de Cálculo consolidadas y firmadas (en formato pdf y Excel), dos (2) copias de todos los planos récord firmados, de las obras ejecutadas (en formato pdf y Autocad) bitácora de obra, bitácora o registro de los residuos generados, fichas tecnicas, manuales de mantenimiento y operación, certificaciones, informes de las pruebas eléctricas realizadas, licencias y permisos obtenidos, garantías y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, según apliquen. Además, la información debe ser cargada en la plataforma que indique la Entidad.

48. Elaborar y suscribir junto con el Contratista de Obra, el acta de entrega y recibo final de obra en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas y requerir al contratista de obra para que realice las correcciones necesarias en caso de precisarse.

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

50. Entregar al Supervisor previo a la firma del acta de liquidación, la certificación de cumplimiento de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente, así como los Paz y Salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas con los cuales ejecute el contrato.

51. El INTERVENTOR deberá elaborar, diligenciar y radicar los informes de presunto incumplimiento contractual en el formato establecido por la ENTIDAD, anexando la totalidad de los soportes documentales y probatorios que sustenten los hechos reportados. Será responsabilidad del INTERVENTOR recopilar, verificar, analizar y aportar las evidencias necesarias para demostrar la existencia del incumplimiento, su magnitud, oportunidad e imputación al contratista, así como sustentar técnica y documentalmente las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe, las cuales servirán de fundamento para las actuaciones que la ENTIDAD considere procedentes dentro de un eventual proceso de incumplimiento contractual.

52. Compilar la documentación necesaria para la Liquidación de los contratos, crear los escenarios de reuniones y como resultado de ello, proyectar las actas de liquidación de los contratos de obra y de interventoría, durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de finalización de los mismos. Las actas de liquidación deben remitirse a la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, una vez sean revisadas y aprobadas.

Parágrafo 1: Dicha acta será firmada por Contratista, la Interventoría, el Supervisor del contrato de Interventoría y el Director Ejecutivo de Administración Judicial Seccional Bucaramanga de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez haya sido revisada, aprobada y remitida por la entidad.

Parágrafo 2: Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la proyección de liquidación y liquidación del contrato.

53. La interventoría no podrá emitir concepto de recibo final a satisfacción hasta tanto se hayan ejecutado y aprobado la totalidad de las pruebas funcionales, operativas, de integración, rendimiento, almacenamiento y contingencia de los sistemas de seguridad electrónica, dejando constancia mediante Acta de Aceptación Tecnológica suscrita por el contratista de obra, la interventoría y la supervisión.

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

55. Contar para el desarrollo del contrato con un Equipo mínimo de trabajo, conformado por profesionales que cumplan con los perfiles descritos a continuación:

Personal	Cantidad	Formación	Experiencia	Dedicación

Director de Interventoría	1	INGENIERO ELECTRÓNICO Y/O INGENIERO MECATRÓNICO Y/O INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS, CON MAESTRIA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y CERTIFICACIÓN PMP	Tres (3) años de experiencia en redes de comunicación, y/o sistemas cctv, y/o seguridad electrónica y/o datos.	Permanencia mínima de tiempo en la obra del 50%
Residente de Interventoría	1	INGENIERO ELECTRÓNICO Y/O INGENIERO MECATRÓNICO Y/O INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	dos (2) años de experiencia en redes de comunicación, y/o sistemas cctv ,y/o seguridad electrónica y datos	Permanencia mínima de tiempo en la obra del 100%
Profesional de seguridad industrial y salud ocupacional	1	PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL Deberá contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y curso de 50 horas en SG-SST y actualización de 20 horas, si es del caso.	Dos (2) años de experiencia en obras civiles	Permanencia mínima de tiempo en la obra del 50%

EL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**, PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.

El anterior equipo mínimo debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. El Personal que hace parte del equipo de trabajo, debe ser presentado por el Contratista de Interventoría al supervisor del contrato, aportando los documentos que certifiquen la experiencia e idoneidad solicitada previo a la firma del acta de inicio.

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

c. Los profesionales deben indicar el número de matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería o el ente correspondiente, igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional.

d. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el personal del Contratista puede acreditar la formación académica en el exterior con:

   1. Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE o,
   2. La convalidación correspondiente.

   Parágrafo: En el caso de los títulos de posgrado obtenidos en el exterior de los ingenieros civiles se deberá entregar copia apostillada, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 842 de 2003

e. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

f. Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

56. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido, con la dedicación requerida y pactada, el supervisor del contrato, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato. Esta obligación será revisada por el supervisor del contrato, en cada una de las etapas contractuales.

57. De presentarse una situación que obligue al cambio de alguno de los integrantes del Equipo mínimo de Trabajo presentado por la interventoría y aprobado por el supervisor del contrato, su reemplazo deberá cumplir con el perfil y requisitos mínimos establecidos para el equipo exigidos por la Entidad y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera

	escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas. **58.** Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definen en conjunto entre el Contratista de obra, la Interventoría y el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las restricciones específicas de la ciudad, la sede y la Dirección Seccional. **59.** Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga **60.** Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. **61.** Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y aquellas previstas en el contrato de obra al cual se le desarrolla la interventoría. **NOTA 1.** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **NOTA 2:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: **a.** 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. **b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **c.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta. **d.** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e.** 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 aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, 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. **f.** 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. **g.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. **h.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.

3.3.2. Obligaciones en materia ambiental	De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor del contrato carta de compromiso 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. 2. Verificar y hacer el respectivo seguimiento a todas las consultas realizadas por el Contratista de Obra, tendientes a realizar los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente. 3. Revisar y aprobar los informes derivados de los permisos ambientales que deben cumplirse en la etapa de ejecución del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. 4. Velar por la correcta aplicación de los criterios establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, especialmente lo señalado en el Artículo 5 sobre compras verdes y el Artículo 6. Obras Civiles y demás criterios que en materia de sostenibilidad ambiental se deben aplicar a los proyectos de infraestructura física de la Rama Judicial, si aplica. 5. Verificar y validar el componente de Construcción Sostenible teniendo en cuenta norma aplicable del Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, si aplica. 6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas y obligaciones aplicables en materia ambiental establecidas en el contrato de obra durante todo el término de ejecución de dicho contrato.
3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Seccional	En ejercicio del objeto contractual el Nación –CSJ- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales. 5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.
3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2.020, normatividad modificada y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía). El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 20211, declaró la nulidad del numeral VII, denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que “...el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.” Por lo anterior, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es *“: suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento tecnológico de seguridad electrónica para el fortalecimiento de la seguridad en la sede judicial del palacio de justicia de Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad”.*
3.6. Valor estimado del contrato.	El valor estimado del contrato que ha establecido la entidad para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS MCTE CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($153.338.060,55 MCTE) incluidos honorarios, todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con cargo a la subunidad 221.

3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal.

La contratación está respaldada presupuestalmente con el CDP expedido por la Coordinadora del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así:

UNIDAD EJECUTORA 221:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
UNIDAD EJECUTORA	27-01-02-221
FECHA	30/07/2026
N.º DE DISPONIBILIDAD	3926
CONCEPTO: 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	
TIPO DE GASTO	C
ASIGN. INTERNA	2701-0800
CTA. PROG.	37
SUBC/SUBP	20111D
OBJG/PROY	2701019
ORD/SPRY	
SUB0	02
REC	16
C/S	CSF
VALOR INICIAL	$153.338.060,55
VALOR OPERACIONES	$0
VALOR ACTUAL	$153.338.060,55

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para efectos de establecer el presupuesto necesario para el presente proceso, la entidad solicitó en el mes de julio cotización a las personas naturales y jurídicas MELTEC, ITELCA, RAYCO, INGENIERIA RYR, INNVECTOR, INELCO S.A.S., SEGURITECH, PROYECTOS CIS LTDA, COMTELCOL, SECURITY VIDEO, EQUIPMENT, EGC COLOMBIA, MAPO INGENIERIA S.A.S, CONSULTORES SOLANO NAVAS LTDA, CONSTRUOBRAS ISAVAL S.A.S, CIVILCARPER SAS, CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS SAS, SAFRID INGENIERÍA S.A.S, CONADITIVOS INGENIERIA SAS, GERENCIA H.A.H CONSTRUCCIONES, INGENIERIA CONSTRUCCION, DEJO CONSTRUCCIONES SAS, CIA INGENIERÍA SAS, SERGIO ORTIZ, ORGANIZACION IGP SAS, por ser reconocidas en el sector, recibiéndose tres (3) cotizaciones, que permiten establecer el valor estimado del contrato, así:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: LA OBRA ELÉCTRICA PARA LA REMODELACIÓN DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, ASI COMO LA ADECUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE BARRANCABERMEJA, EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA

						INGETAL SAS		ORGANIZACIÓN IGP SAS		CONADITIVOS INGENIERIA SAS		VALORES MEDIA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD	% DE DEDICACIÓN/ MES	TIEMPO MESES	VALOR/MES BASE	TOTAL	VALOR/MES BASE	TOTAL	VALOR/MES BASE	TOTAL	VALOR/MES BASE	TOTAL
	COSTOS DIRECTOS (PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)												
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INGENIERO ELECTRÓNICO Y/O INGENIERO MECATRÓNICO Y/O INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS, CON MAESTRIA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y CERTIFICACIÓN PMP , CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN REDES DE COMUNICACIÓN, SISTEMAS CCTV, SEGURIDAD ELECTRONICA Y DATOS)	1	UND	50%	4,16	$ 10.200.000,00	$21.216.000,00	$ 17.000.000,00	$ 35.360.000,00	$ 14.200.000,00	$ 29.536.000,00	$ 13.800.000,00	$ 28.704.000,00
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA (INGENIERO ELECTRÓNICO Y/O INGENIERO MECATRÓNICO Y/O INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS , CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN REDES DE COMUNICACIÓN, SISTEMAS CCTV, SEGURIDAD ELECTRONICA Y DATOS)	1	UND	100%	4,16	$ 7.500.000,00	$31.200.000,00	$ 8.500.000,00	$ 35.360.000,00	$ 8.500.000,00	$ 35.360.000,00	$ 8.166.667,00	$ 33.973.334,72
3	PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL (CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN OBAS CIVILES CURSO DE 50 HORAS EN SG-SST Y ACTUALIZACIÓN DE 20 HORAS, SI ES DEL CASO.)	1	UND	50%	3	$ 3.000.000,00	$4.500.000,00	$ 4.000.000,00	$ 6.000.000,00	$ 4.500.000,00	$ 6.750.000,00	$ 3.833.333,00	$ 5.749.999,50
					SUBTOTAL		$56.916.000,00		$ 76.720.000,00		$ 71.646.000,00		$ 68.427.334,22
					FACTOR MULTIPLICADOR		1,8745		1,8995		1,8755		1,8831
					VALOR TOTAL PERSONAL		$106.686.196,20		$ 145.725.804,00		$ 134.368.490,70		$ 128.855.513,07
					VALOR COSTOS DIRECTOS		$106.686.196,20		$ 145.725.804,00		$ 134.368.490,70		$ 128.855.513,07
					I.V.A (19%) (G)		$20.270.377,28		$ 27.687.902,76		$ 25.530.013,23		$ 24.482.547,48
					VALOR DE LA INTERVENTORÍA = (F)+(G)		$126.956.573,48		$ 173.413.706,76		$ 159.898.503,93		$ 153.338.060,55

El valor estimado del contrato es CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS MCTE CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($153.338.060,55 MCTE) incluidos honorarios, todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con cargo a la subunidad 221.

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales y previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de

	2020,e informes, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social, conforme lo siguiente: A) Las personas naturales deben allegar Declaración Juramentada donde precise que se encuentra a paz y salvo respecto de los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses y copia de la última planilla de pago. B) Las personas jurídicas deben allegar el certificado de paz y salvo emitido por el representante legal o por el revisor fiscal (si tiene la obligación), adjuntando los documentos del mismo, los cuales se enlistan a continuación: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses). El certificado debe precisar que se encuentra a paz y salvo respecto a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses y la última planilla de pagos efectuada. C) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con el fin de realizar la correspondiente verificación. En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800 &lightbox[height]=600 NOTA 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del objeto del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional y territorial en cada uno de los pagos que se ejecuten, ya sea Retención en la Fuente, Retención por IVA, Retención de Industria y Comercio y sus complementarios, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente, las responsabilidades tributarias y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será suministrada bajo su propia responsabilidad. NOTA 2: 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA 3: Los pagos a cargo de la Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga se cancelarán en los 60 días siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.
3.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.10.1. REQUISITOS HABILITANTES	
3.10.1.1. Capacidad Jurídica y Técnica	➢ **CAPACIDAD JURÍDICA** Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el proponente diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el anexo respectivo. 2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente diligenciará el anexo respectivo, en la forma y términos allí indicados. 3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL a. PERSONA NATURAL Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. b. PERSONA JURÍDICA El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal. c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes debe acreditar el requisito del término de constitución, cuando alguno de sus integrantes sea persona jurídica o Registro Mercantil cuando sea persona natural. d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. 4. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad. 5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1170 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso; si es persona natural se debe presentar la última planilla de pago de los citados aportes. 6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

	El oferente deberá allegar los antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según sea el caso. En el caso de consorcios o uniones temporales, se allegarán los mismos para cada uno de sus integrantes, y en caso que el representante sea persona distinta al de sus integrantes, también deberá aportar los de éste. No obstante, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, La Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes allegados. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes, así como para el representante de este consorcio o unión temporal cuando es persona distinta al de sus integrantes. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales. Por último, atendiendo lo señalado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, los antecedentes judiciales y medidas correctivas no serán solicitados a los oferentes, por lo que deberán ser consultados por la entidad en los registros del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional. 7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta. 8. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”* En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/ 9. AVAL DE LA PROPUESTA De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares: “*Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia”*. Subrayado fuera de texto. Para la presente contratación la profesión de quien da el aval es:

INGENIERO ELECTRÓNICO

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

- Nombre y apellido del representante legal
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- Profesión, Número de matrícula profesional

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

- Nombre y apellido del representante legal
- Profesión
- Número de matrícula profesional

➢ **CAPACIDAD TÉCNICA**

1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se acreditará mediante el anexo de una (1) certificación de un (1) contrato en cuyo objeto y/o alcance se evidencie la interventoría a contratos de suministro e instalación de sistemas de videovigilancia CCTV, y/o Interventoría a proyectos de seguridad electrónica y/o Interventoría a infraestructura tecnológica de seguridad y/o Interventoría a proyectos integrales de seguridad física y electrónica ejecutado y terminado por el proponente, expedida por entidades del estado o particulares, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación de experiencia a través de contrato(s) celebrado(s) entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de lo antes referido, copia de por lo menos una (1) factura expedida con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta DOS (2) certificaciones de contratos (es decir uno adicional al previsto en el requisito de EXPERIENCIA MÍNIMA) en cuyo objeto y/o alcance se evidencie la interventoría a contratos de suministro e instalación de sistemas de videovigilancia CCTV, y/o Interventoría a proyectos de seguridad electrónica y/o Interventoría a infraestructura tecnológica de seguridad y/o Interventoría a proyectos integrales de seguridad física y electrónica ejecutado y terminado por el proponente, cuyo valor sumados los dos (2) sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares.

Para la acreditación de experiencia a través de contrato(s) celebrado(s) entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de lo antes referido, copia de por lo menos una (1) factura expedida con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría.

Reglas de presentación de la experiencia del proponente:

La certificación contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato.

Para dar cumplimiento al requisito de experiencia mínima, 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".*

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje

	de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso. Para proponentes plurales no es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia. En todo caso, no podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993 En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será "NO CUMPLE". LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) El proponente deberá aportar una certificación y/o constancia y/o autoevaluación emitida por la A.R.L., o certificación y/o constancia por el representante legal, en la que se evidencie que la empresa cuenta o se encuentra implementando un programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS El oferente deberá diligenciar el Anexo N° 3 del Anexo Formato Varios, donde certifique en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el numeral 3.2.2. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR" y los numerales 3.3 y 3.3.2 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Para acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas, anexo al certificado el proponente deberá allegar hoja de vida y soportes que acrediten que desde la presentación de la oferta cumple con el perfil del Director de la Interventoría. 4. REQUERIMIENTO AMBIENTAL El Oferente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal (persona jurídica) o la persona natural 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 Judicial. **OTROS DOCUMENTOS DE LA OFERTA** El proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos complementarios: • Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). • Certificación reciente (no mayor a 2 meses) de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta. • Formato beneficiario de cuenta debidamente diligenciado.
3.10.1.2. Interventoría o Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por el servidor judicial JOSÉ OLIVO MORALES ARCINIEGAS del Grupo de infraestructura del Área administrativa de la DESAJ. El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.
3.11 Plazo y lugar de	El plazo de ejecución del contrato será de 4, 16 meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

<table>
<tr><td>Ejecución del Contrato</td><td>El lugar de ejecución del contrato de obra: Palacio de Justicia de Bucaramanga-Santander.</td></tr>
<tr><td>3.12 Liquidación del Contrato</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</td></tr>
<tr><td>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</td><td>La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado.

(Ver anexo Estudio del Sector).</td></tr>
<tr><td>3.14 Garantías del contrato</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>COBERTURA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor total del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20% del valor total del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>5% del valor total del Contrato</td><td>Por el término de duración de este y tres (3) años más</td></tr>
</table>

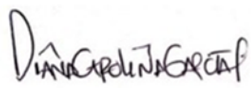
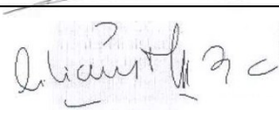
Adicionalmente, deberá presentar una garantía de responsabilidad Civil Extracontractual, a favor de la Entidad, conforme con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>

Los datos del Asegurado/Beneficiario del seguro deben corresponder a:
Nombre del asegurado/beneficiario: RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BUCARAMANGA
NIT: 800165941-6
Dirección: Carrera 11 No.34-52 piso 5 fase II Alcaldía Municipal de Bucaramanga
Teléfono: 6422095 Ext.1001
Número de contrato: según corresponda en la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 1: Las pólizas de cumplimiento se presentarán a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato.
NOTA 2: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.
NOTA 3: La garantía deberá relacionar el número de contrato suscrito con la entidad.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.</td></tr>
<tr><td>4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad.</td><td>Área Administrativa</td></tr>
</table>

4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación.	**JOSÉ ALFREDO SARMIENTO RODRÍGUEZ** Infraestructura- Área Administrativa	
5. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**JOSÉ ALFREDO SARMIENTO RODRÍGUEZ** Coordinador Grupo de mantenimiento y soporte tecnológico	
	SANDRA TATIANA ALFARO BASTO Coordinador Área Administrativa	
	DIANA CAROLINA GARCIA FONTECHCA Área Administrativa	
	MARÍA ANGELICA RODRÍGUEZ Área Financiera	
	JOSÉ ALFREDO SARMIENTO RODRÍGUEZ Coordinador Grupo de mantenimiento y soporte tecnológico	
	LILIANA MUÑOZ CORREDOR Coordinador Área Financiera	
	JESSICA TATIANA RUSSI PEÑA Coordinadora Asistencia Legal	
	LUIS JERÓNIMO CARRILO GOMEZ Coordinador Área Administrativa	