FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	x	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Modernización de la Infraestructura Física de la Rama Judicial como Instrumento Estratégico de Acceso a la Justicia a Nivel Nacional				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	ACUERDO PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	27 de enero de 2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras de Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura física propia en la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicado en la carrera 5 # 7-56				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas, técnicas y del ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia. Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 79 y en el				

artículo 87 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

El Plan Sectorial de la Rama Judicial “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente” 2023-2026”, establece el rumbo a seguir para avanzar, cualitativa y cuantitativamente, en el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, para aumentar la confianza pública y fortalecer el talento humano y la capacidad de toma de decisiones en la Rama Judicial.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con la ciudadanía, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

El Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, se enmarca en la Política Modernización de la Infraestructura judicial y seguridad; Estrategia Transversal Planear, mantener y preservar las sedes al servicio de la Rama Judicial; y el Programa Mejoramiento de las Competencias de la Administración Judicial, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físicas espaciales de las instalaciones, a través de las siguientes acciones:

- Mantenimiento correctivo que comprende obras o trabajos para enmendar, corregir atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.

- Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación de las instalaciones.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el Artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, tiene como funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deben otorgarse o celebrarse, (…)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja es la dependencia que tiene como objetivo garantizar de forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Una de las políticas del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial, es la de la Infraestructura Judicial, la cual está orientada a la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción, modernización, mejoramiento, mantenimiento, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, donde funcionan los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas, se requiere Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa,

financiera, contable y ambiental para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56.
De esta manera se evitan riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los funcionarios y de los usuarios del servicio de Administración de Justicia, que ingresan diariamente a las instalaciones, para si brindar unas instalaciones seguras, en excelentes condiciones dando soporte en el cumplimiento de la misión encomendada a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, preservando el medio ambiente y cumplimiento con las normas establecidas para el cuidado de la salud.

Es importante mencionar que las actividades a realizar han sido el resultado de un análisis previo de las condiciones más apremiantes en cada uno de los despachos que allí laboran y de las zonas comunes, dejando como resultado actividades específicas de mantenimiento de la sede, las cuales priorizan las áreas más afectadas.

Que dichas actividades presentadas son de carácter especializado y especifico, por tanto, se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan con el objeto a contratar y así mismo, presente los equipos y el personal idóneo certificado para el cumplimiento a cabalidad de la necesidad planteada.

Por lo anterior, se hace necesario iniciar un proceso de selección para contratar dicha interventoría, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de obra.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

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

(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (…)

Así mismo, lo contempla Colombia Compra Eficiente en la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” - G-EFSICE-02, la cual expresa: “Las Entidades Estatales deben contratar interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación; y (ii) los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado”.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, publicado en el portal de contratación SECOP II.

Antecedentes de contratación

Al realizar la búsqueda de los procesos tramitados por la Rama Judicial previamente en el SECOP II filtrado por la palabra “INTERVENTORIA” se encontró el siguiente resultado:

No. Proceso	Objeto	Entidad Contratante	Valor de Contrato
SMC-014-2025	Interventoría integral al contrato de obra que tiene por objeto la realización de contrato de obras de mantenimiento y adecuación locativas en el Edificio Rodrigo Lara Bonilla	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$72.201.798
SMC-013-2025	Interventoría integral al contrato de consultoría de estudios y diseños	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$46.835.178
IP-IBG-038 DE 2025	Contratar la interventoría tecnica, administrativa, financiera y legal al contrato derivado del contrato No. CON26-110 de 2025, cuyo objeto es "Contratar el suministro e instalación de Baterías tipo pared para respaldo energético para 36 Juzgados promiscuos del distrito judicial de Ibagué".	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.	$76.143.727
IP-IBG-037 DE 2025	INTERVENTORIA CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO SAMC-IBG-009 DE 2025	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué	$95.478.817
IP-IBG-036 DE 2025	INTERVENTORIA CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO SAMC-IBG-008 DE 2025	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.	$94.250.692
SMC-76-2025	Servicio de Interventoría ejecución obras sede propia Chinchiná Caldas	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales	$36.835.000
SMC-012-2025	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL al contrato de INTERVENCIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA PLAZOLETA Y LA TERRAZA DEL EDIFICIO TELECOM	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$97.748.174
MC 29 DE 2025	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES Y REPARACIONES ARQUITECTONICAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COLOSO SUCRE - FASE 2	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$12.475.960
SMC-011-2025	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$100.652.739
MC-19-2025	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental, para el contrato que ejecutará las actividades de mantenimiento, mejoramiento y adecuación de las sedes adscritas	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$56.100.000
SMC-008-2025	Interventoría integral al contrato de obra	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$100.652.739
MC 26 DE 2025	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES LOCATIVAS EN ELPISO3DE LA TORRE AB DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$46.593.600
IP-31-2025	Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca la interventoría integral a las obras de modernización adecuación y puesta en funcionamiento del sistema de red contraincendios del Palacio Nacional de Cali a todo costo	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali	$98.787.921

IP-IBG-027 DE 2025	INTERVENTORIA - OBRA GUAMO	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué	$72.338.190
MC-VA-17-2025	Contratar la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental y Jurídica del contrato que resulte del proceso: cuyo objeto es "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LAS ADECUACIONES, REPARACIONES LOCATIVAS, MEJORAMIENTO EN SEDES JUCIALES PROPIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	$42.762.203
MC 17 DE 2025	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS EN LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL COMPLEJO JUDICIAL DE SINCELEJO Y COROZAL SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$113.407.679
MC018_2025	INTERVENTORIA DE LAS DIFERENTES SEDES A CARGO DESAJ	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$89.168.890
DESAJTU-MC-029 DE 2025	Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$21.921.632
MC-022 DE 2025	INTERVENTORÍA INTEGRAL ENSAYOS DE PATOLOGÍA ESTRUCTURAL Y DIAGNÓSTICO DE LA TORRE CENTRAL, LAS PLACAS Y ZONAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ARMENIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia	$19.356.230
MC-021 DE 2025	INTERVENTORÍA INTEGRAL EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DE LAS SEDES JUDICIALES MEDIANTE SISTEMA DE LOTES	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia	$129.298.847
MC 13 DE 2025	INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS COMPLEMENTARIAS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA UNION, SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$39.857.860
MC-020 DE 2025	INTERVENTORÍA LA INTERVENCIÓN INTEGRAL DE LA TERRAZA DEMOLICIÓN DEL MORTERO DE NIVELACIÓN DE LA PLACA EXISTENTE PALACIO DE JUSTICIA "FABIO CALDERÓN BOTERO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia	$68.316.107
MC 11 DE 2025	INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE ADECUACIONES LOCATIVAS Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL A LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$22.510.903
IP-09-2025	Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en realizar, el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de la sede judicial edificio "Rodrigo Lara Bonilla" Palacio de Justicia de Neiva	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$98.224.884
IP-19-2025	Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca, contratar la interventoría integral para las labores de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones al Palacio Nacional de Cali, a todo costo, incluyendo materiales	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali	$142.047.525
MC 06 DE 2025	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, ADECUACIONES Y REPARACIONES ARQUITECTONICAS Y ESTRUCTURALES A LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COLOSO SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$88.274.676
MC 25 DE 2024	INTERVENTORIA A LAS ADECUACIONES LOCATIVAS AL GIMNASIO UBICADO EN LA TORRE AB DEL COMPLEJO JUDICIAL DE SINCELEJO Y SUS AREAS ADYACENTES	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$13.479.404
MC 24 DE 2024	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES DE SALAS DE AUDIENCIA UBICADAS EN LA TORRE GENTIUM DE SINCELEJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DESPACHOS JUDICIALES	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$13.100.513,65

MC-32 DE 2024	Contratar a nombre de la Nación Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en las obras civiles necesarias para el desmonte e instalación de la cubierta del Palacio de Justicia de Florencia Gerardo Cortés Castañeda.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$29.892.602
SMC-012-2024	INTERVENTORIA DE OBRA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla	$130.000.000
MC-20-2024	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental; para el contrato que ejecutará las obras de Mantenimiento y Adecuación de las sedes Judiciales del Distrito Judicial	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$117.457.323
MC-19-2024	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, el servicio de Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental; para el contrato que ejecutará las obras de Construcción de la Fase III del Palacio de Justicia de Belén de Umbría Risaralda.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$117.824.268
MC026-2024	INTERVENTORIA OBRA CHIGORODÓ	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	$36.110.055
DESAJTU-MC-037 de 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia en la sede judicial en el municipio de La Salina en el Departamento de Casanare, ubicado en la carrera 5 # 2 - 20	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$18.860.092
MC029_2024	Interventoría al mantenimiento Palacio de Justicia Mocoa	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$55.561.100
MC 34 DE 2024	INTERVENTORIA OBRA MOMPOX 2024	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena	$60.699.130
MC026_2024	Interventoría al mantenimiento Palacio de Justicia de Pasto - Nariño	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$114.504.180
MC-16 DE 2024	Contratar a nombre de la Nación Consejo Superior de La Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía que consiste en Contratar la construcción de dos Despachos Judiciales para el funcionamiento de los Juzgados 2 y 3 Promiscuos del Circuito de Puerto Rico Caquetá y el Mantenimiento y adecuación interna del Palacio	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$99.827.532
INVITACIÓN PUBLICA MINIMA CUANTIA 027-2024	INTERVENTORÍA OBRAS 5TO PISO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga	$77.580.563
MC023_2024	Interventoria Tumaco	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$20.884.500
DESAJTU-MC-033 de 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia en las sedes judiciales de los Municipios de La Victoria y Tununguа en el Departamento de Boyacá.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$ 19.444.612

DESAJTU-MC-024 de 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de adecuación, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia en las sedes del Consejo Seccional de la Judicatura y Palacio de Justicia ubicados en la ciudad de Tunja - Boyacá.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$ 25.804.175
IP 034-2024	INTERVENTORIA MANTENIMIENTO JUZGADO FORTUL - ARAUCA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	$8.640.000
DESAJTU-MC-023 DE 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia en el Palacio de Justicia ubicado en la Carrera 7 No. 14 - 87 en el municipio de Chiquinquirá - Boyacá.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$ 17.945.672
DESAJTU-MC-022 DE 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia en las sedes del Tribunal Superior y el Palacio de Justicia ubicados en el municipio de Santa Rosa de Viterbo - Boyacá.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$ 51.748.609
DESAJBO-MC-20-2024	Interventoría técnica, ambiental, administrativa, jurídica, financiera y contable al contrato que suscriba la DSAJ de Bogotá con el objeto de: Realizar la remodelación de la infraestructura física y adecuación de espacios mediante el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste en el Bloque D del Complejo Judicial de Paloquemao a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	$129.921.436
MC-08 DE 2024	Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la interventoría técnica administrativa jurídica financiera contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en contratar las obras civiles e hidráulicas necesarias para la optimización de los sistemas hidrosanitarios de la sede judicial del Palacio de Justicia de Garzón - Huila.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$56.000.538
MC 15 DE 2024	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES, REPARACIONES LOCATIVAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS AL COMPLEJO JUDICIAL DE SINCELEJO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$100.779.613
MC-VA-13-2024_1	INTERVENTORIA AL MANTENIMIENTO ADECUACION Y REPACION ALGUNAS SEDES	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	$125.540.620
MC 012 DE 2024	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES Y REPARACIONES ARQUITECTONICAS, ESTRUCTURALES E HIDROSANITARIAS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA UNION SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$27.514.950
DESAJTU-MC-017 de 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura Física propia del Palacio de Justicia ubicado en la carrera 15 No. 14-24 del municipio de Duitama - Boyacá, contratadas por la Dirección Ejecutiva Seccional.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	$ 25.310.308
MC-11-2024	Servicio de Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental; para el contrato que ejecutará las obras de Ampliación y mejora del Palacio de Justicia de Pueblo Rico -R	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$86.611.271
MC 08 DE 2024	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES Y REPARACIONES ARQUITECTONICAS, ESTRUCTURALES E HIDROSANITARIAS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA UNION SUCRE	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$27.514.950

IP-24-2023	Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato de obra que suscriba la entidad con el objeto de Realizar adecuaciones integrales en el Edificio Calle 72.	Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	$48.747.430
IP 057-2023	Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de obras de reparaciones y adecuaciones locativas en el Palacio de Justicia de Cúcuta	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	$31.468.454
IP-IBG-015 DE 2023	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, la Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable y Ambiental, para el contrato CON26-017 DE 2023 resultante del proceso LP-IBG-002 DE 2023, tramitado a través del SECP II, cuyo objeto consiste en contratar las obras y dotación para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de las sedes del Distrito Judicial de Ibagué.	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué	$48.978.026
MC 21 DE 2023	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS A LA TORRE C DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$11.900.000
MC032-2023	INTERVENTORIA OBRA BAHIA SOLANO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	$22.204.545
MC-25-2023	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, el servicio de Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental; para el contrato que ejecutará las obras de Mantenimiento y Adecuación de las sedes Judiciales del Distrito Judicial de Pereira-Risaralda	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$31.687.402
MC-22-2023	Servicio de Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental; para el contrato que ejecutará las obras de construcción de la Fase II del Palacio de Justicia de Belén	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	$44.623.006
IP-051-2023	INTERVENTORIA DE OBRAS PALACIO DE JUSTICIA ARAUCA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	$10.665.055
MC 13 DE 2023	INTERVENTORIA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS AL COMPLEJO JUDICIAL DE SINCELEJO	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo	$16.281.250
MC026-2023	REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS EN LOS PISOS 2 Y 11 DEL EDIFICIO JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO PARA EL TRASLADO DE JUZGADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	$44.905.047
MC025-2023	REALIZAR LA INTERVENTORÍA, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO CON ALCANCE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO, EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTAL, AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR LAS ADECUACIONES CIVILES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL PERFECTO ESTADO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín	$43.217.230
MC023 DE 2023	Interventoría administrativa, técnica, financiera, contable, jurídica y ambiental al mantenimiento locativo Torre A del Palacio de Justicia de Villavicencio	RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO	$104.417.373
MC-21 DE 2023	Interventoría de la obra civil por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, para las reparaciones locativas en el Palacio de Justicia Gerardo Cortes Castañeda de la ciudad de Florencia, sede judicial de Albania y Palacio de Justicia de Puerto Rico Caquetá	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$74.628.166

MC016_2023	Interventoría al mantenimiento de la sede judicial de Villagarzón (Putumayo)	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$13.297.536
MC013_2023	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental al contrato de obras de "mantenimiento preventivo y correctivo de la sede judicial del Municipio de los Andes - Nariño Sotomayor.	Rama Judicial Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto	$13.297.536
MC-16 DE 2023	Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en las obras civiles e hidráulicas necesarias para la optimización de los sistemas hidrosanitarios de la sede judicial de Pitalito Huila.	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva	$48.281.834
SMC-14-2023	Contratar la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de ejecución de reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales y la torre de Juzgados Penales	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales	$40.976.044
MC014 DE 2023	Contratar a nombre de La Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio Meta, la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable, jurídica y ambiental al mantenimiento de la cubierta y reparaciones locativas de las instalaciones sede judicial Puerto Inírida (Guainía).	RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO	$28.099.580

Con base en el análisis de los procesos contractuales desarrollados entre los años 2023 y 2025, se evidencia una tendencia creciente en la contratación de servicios de interventoría para infraestructura judicial, tanto en número de procesos como en valor total contratado.

El año 2023 presenta un nivel base de contratación orientado principalmente a mantenimiento y adecuaciones locativas de alcance medio. Para el 2024, se observa un incremento considerable en la actividad contractual, lo cual refleja una mayor inversión institucional en la conservación y mejoramiento de sedes judiciales a nivel nacional.

Finalmente, el año 2025 registra el mayor volumen económico contratado, evidenciando la consolidación de programas de modernización y adecuación integral de infraestructura judicial, así como la inclusión de proyectos con mayor complejidad técnica y financiera.

En términos generales, el comportamiento del mercado muestra estabilidad en la demanda de servicios de interventoría y una tendencia al crecimiento en la inversión, lo cual constituye un referente positivo para el desarrollo de estudios del sector, indicando oportunidades sostenidas para la participación de consultores especializados en interventoría técnica, administrativa y financiera en el ámbito de infraestructura judicial.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

2	81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
3	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
4	81121500	ANALISIS ECONOMICO
5	81141500	CONTROL DE CALIDAD

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, ejercerá el control y la vigilancia para "la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56", para ello dará cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el inciso 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, "(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen".

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja contratará la revisión y el seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56.; así mismo deberá ampliar facultades para resolver los problemas de índole técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental que se presenten en la obra.

Las especificaciones técnicas, información y características para el desarrollo del objeto contractual están contenidas en los siguientes documentos técnicos:

• Especificaciones Generales de Interventoría
• Especificaciones de Construcción

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

No se requiere de permisos ni licencias ni autorizaciones para a la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones de la Interventoría

Para el cumplimiento del contrato el **INTERVENTOR** se obliga para con **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** además de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 1882 de 2018 y de lo dispuesto por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja en la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, en especial con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. 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:

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, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro 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 adjudicación del proceso.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse 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 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.
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. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 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 su suscripción.

4. 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.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a 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."

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. El CONTRATISTA aceptará el descuento equivalente al 1% sobre el valor del contrato antes de IVA, por concepto de Estampilla “Pro Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, UPTC”, en cumplimiento de la ordenanza número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá.

2. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro Universidad Nacional.

3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables al CONTRATISTA, de conformidad con la Ley.

4. Aprobar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal y/o persona natural.

5. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega de la documentación del personal técnico que realizará la prestación del servicio de interventoría con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL.

6. Constituir las pólizas contempladas en el contrato y cargarlas en la plataforma SECOP II, dentro del término contemplado para tales efectos por la Entidad contratante.

7. Cumplir las obligaciones referentes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar su cumplimiento a través de la presentación de las respectivas planillas y/o certificaciones, siendo este un soporte indispensable para el pago.

8. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado, las siguientes actas derivadas del contrato de obra que se suscriba como resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía cuyo objeto es la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo, ubicada en la carrera 5 No. 7-56: Acta de Inicio, Suspensión, Reinicio, de Cortes Parciales, Recibo Definitivo, Liquidación Final del Contrato de obra.

9. Cumplir el objeto contractual obrando con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el futuro contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.

10. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las autorizaciones y permisos que se requieran a fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, disposición final de escombros, conexiones de redes, etc.

Los costos asociados con estos trámites de licencias y permisos están a cargo del Contratista de obra.

11. Revisar el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social) del Contratista de la obra y exigir los ajustes que considere necesarios, conforme con los lineamientos establecidos en las Especificaciones Generales de Gestión Ambiental y Social y la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, así como lo estipulado dentro de la legislación colombiana.

El documento revisado por el Interventor, debe ser remitido a la Supervisión, junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en el documento, deben ser atribuidos al Contratista y al Interventor.

12. Solicitar al Supervisor, al menos con diez (10) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

13. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, adjuntando el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

14. Publicar las facturas con sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II.

15. Someter a concepto previo a la Supervisión, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

16. Prestar los servicios dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato.

17. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato.

18. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o que los bienes se entregaron de acuerdo con lo contratado. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

19. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

20. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja.

21. Suscribir en conjunto con el Supervisor el Acta de Liquidación una vez se haya realizado la liquidación del contrato de obra objeto de seguimiento.

22. Garantizar la calidad de los trabajos y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de ejecución del Contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada.

2. Dar en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

3. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, así como efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de multas sucesivas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen o sustituyan, así como a la afectación de las garantías constituidas en el contrato.

4. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

NOTA 1: En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OBLIGACIONES TECNICAS

1. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia integral de la ejecución de obras para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56.

2. Verificar, constatar, exigir y conminar al contratista de obra, el cumplimiento exacto de sus obligaciones en los tiempos acordados, con las especificaciones técnicas descritas en el Proceso de Contratación de obra, con la calidad pactada y con los 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 – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja y el contratista de obra.

4. Verificar que el contratista de 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.

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

6. Revisar, aprobar y enviar al supervisor, los documentos relacionados a continuación, necesarios previa suscripción del acta de inicio del contrato de obra, de los cuales se deberá exigir su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato e informar al supervisor de cualquier novedad:

- ✓ 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 actividades contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado.

- ✓ 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.

- ✓ Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

7. Revisar y analizar en conjunto con el contratista de obra, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la información técnica definida por la entidad, dejando constancia de esta actividad.

8. Analizar y emitir concepto técnico sobre las solicitudes de modificación, ajuste o complementación que a criterio del contratista de obra requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.

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 al Supervisor para que inicie el proceso de incumplimiento contractual.

10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra, del ordenamiento jurídico colombiano y en especial de las siguientes normas:

- ✓ Decreto Nacional No. 1072 de 2015, por lo que le corresponde verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista ejecutor de las obras civiles de mejoramiento y mantenimiento respecto de la normatividad en (i) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y (ii) el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato de obra, conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 de la norma citada.
- ✓ Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato se vinculen o contraten personas extranjeras.
- ✓ Normatividad sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, debe verificar y exigir que el contratista de obra minimice el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por el mismo en el desarrollo del contrato de obra, de conformidad con las normas aplicables.

11. Verificar que las obras contratadas estén acordes con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, conforme los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección cuyo objeto es *la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa*

Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56 y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista de obra.

12. Realizar reuniones semanales con el Contratista de obra, sea en el sitio de obra o en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar.

De dicha reunión se debe dejar constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Supervisión en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

13. 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 de obra, 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 al Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo.

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

15. Proyectar respuesta jurídica, técnica, contable y financiera ante reclamaciones por presunto desequilibrio económico.

16. 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.

17. Evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar a través de comités 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 al Supervisor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité.

18. Validar los informes (Parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original al Supervisor, 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, ambiental y contable emitido por la Interventoría.

19. 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:

- ✓ Justificación técnica y detallada de la necesidad.

- ✓ Análisis de Precios Unitarios (APU) soportados en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que respalden las nuevas actividades o insumos que constituyen el ítem no previsto, obtenidas en la zona

del proyecto o en su defecto en la zona más cercana, 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.

- ✓ Especificaciones técnicas de los ítems no previstos.
- ✓ Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades e ítems no previstos.
- ✓ Cronograma de obra actualizado según balance del contrato.
- ✓ 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 de obra, previa solicitud realizada por el contratista 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, los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo del contrato. 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 II) 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 y acogida 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 un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos análisis de precios unitarios aprobados por la interventoría y el balance del contrato 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. 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, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato.

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

21. Revisar mensualmente la proyección de cantidades del contrato e informar inmediatamente a la Supervisión en caso de evidenciar un posible agotamiento del recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar las actividades en los términos previstos.

22. 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.

23. 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.

24. 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 Seccional de Administración Judicial de Tunja. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega al Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo.

25. Revisar los videos e informes presentados por el Contratista de obra, confirmar que se cargue al Secop II y allegarlos en original al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista de obra, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría.

26. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor.

27. 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, rendimientos financieros según el caso 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 del Secop II.

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

29. Solicitar al Contratista de obra, en caso de retraso de las actividades, un Plan de Contingencia que permita terminar las actividades 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.

30. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista de obra; y cuando sea pertinente emitir el concepto técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que corresponda y dar traslado a la Supervisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Así mismo, apoyar a la Supervisión en la respuesta a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de los trabajos ejecutados.

31. Elaborar, revisar y suscribir junto con el Contratista de obra, las actas de recibo, en donde debe quedar constancia que las actividades ejecutadas por medio de la obra, cumplen con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas del contrato.

32. Coordinar y verificar que, a la firma del Acta de Recibo Final, el Contratista de obra haga entrega en medio magnético, a la Supervisión, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado (en formato pdf y Excel), bitácora, certificaciones, informes y aquellas otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, según apliquen. Además, la información debe ser cargada en el Secop II.

33. Elaborar y suscribir junto con el Contratista de obra, el acta de entrega y recibo final en el cual debe quedar constancia que las actividades 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.

34. Realizar con posterioridad a la terminación del Contrato de ejecución de obras, el balance de actividades ejecutadas y el balance presupuestal que servirá como insumo para la elaboración del acta de liquidación del contrato.

35. 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, del personal con el cual ejecute el contrato.

36. 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 cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización de los mismos y suscribir dichas actas

    Parágrafo 1: Dicha acta debe ser firmada por el Contratista de obra, la Interventoría, el Supervisor del contrato de Interventoría y el Ordenador del gasto de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

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

38. Contar con el personal solicitado en el numeral 3.5.1.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO el cual hace parte integral del proceso de selección correspondiente. Este personal debe ser verificado por el Supervisor del contrato al momento de la suscripción del Acta de Inicio.

39. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo que no tenga

el desempeño adecuado o que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato. Así mismo y en caso de realizar modificaciones sobre el personal iniciado en la propuesta, el Interventor deberá informar al Supervisor del Contrato con dos (2) semanas de anticipación y solicitar la verificación de este personal, el cual o los cuales deberán cumplir lo contenido en el presente documento.

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 de Tunja. 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.

Nota 3: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. 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, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD (Resolución 472-2017 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos etc.

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

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

5. 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.

6. Presentar mensualmente, en el informe detallado del estado del contrato de obra, el cumplimiento del documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social).

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja 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. 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.
5. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

3.2.3 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 6331 del 19 de mayo de 2026 "*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*, 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. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. 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.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Incorporar la información que se produzca con ocasión de la ejecución en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja la 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.
15. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Control y seguimiento a matriz de riesgos mediante el diligenciamiento del formato establecido en el SIGCMA
19. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal – Contratos, el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación del Contratista" una vez finalice la vigencia del contrato.
20. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
21. 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.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Teniendo en cuenta que la circular DEAJC26-1 de fecha 6 de enero de 2026 “Cuantías de Contratación”, la Mínima Cuantía para la Rama Judicial corresponde a $175.090.500, la Menor Cuantía desde $175.090.501 hasta 1.750.905.000 y que para el presente proceso la cuantía corresponde a $14.009.574 se establece que la contratación del presente proceso debe realizarse mediante Invitación Pública de Mínima Cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con 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 2020 la presente contratación se adelantará a través de LA MODALIDAD DE “MINIMA CUANTIA” (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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, se requiere contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CATORCE MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTI Y CUATRO PESOS ($14.009.524) M/CTE** incluido el I.V.A 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 de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
7226	28/05/2026	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-01-205	$14.009.574

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial
Para el análisis económico se tuvo en cuenta como referencia el presupuesto arrojado por el Contrato de Obra Cuyo objeto es Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56. Así entonces a fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja estableció que el valor de la interventoría CATORCE MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTI Y CUATRO PESOS ($14.009.524) M/CTE Incluido IVA y demás impuestos; equivalente al 7% del valor de la Obra según lo establecido en el artículo 10 de la Resolución No. 050 del 5 de mayo de 2025 por medio del cual se actualiza y se fija la lista de precios unitarios de obra pública y de consultoría para el departamento de Boyacá, valor con el cual se proyecta cubrir la necesidad.
3.4.4 Forma de pago del contrato
El valor del contrato se pagará por la **Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Tunja** al **CONTRATISTA** así: Pagos parciales hasta acumular el noventa 90% de la ejecución del contrato, las cuales deberán ser refrendadas por el Supervisor según avance de obra. PAGO FINAL. El pago final, será equivalente al DIEZ (10%) del valor del contrato previa suscripción del acta de liquidación o terminación del contrato de obra y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos: Factura con las formalidades de ley. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el período cobrado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. Deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores del Revisor Fiscal. (Si aplica). Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la supervisión con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Certificado de cámara y comercio. Rut Certificación Bancaria h. Copia de la cedula del representante legal

PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a:

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información.

Es importante tener presente que para la DSAJ Tunja la siguiente es la estructura de subunidades ejecutoras:

PCI= 27-01-805
PCI= 27-01-205
PCI= 27-01-905

Los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, y la presentación de la acreditación por parte del CONTRATISTA del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Riesgos Profesionales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje – "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007, y demás impuestos de Ley

PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

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

PARÁGRAFO 4: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

PARÁGRAFO 5: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 6: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá

exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARÁGRAFO 7: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DSAJ de Tunja, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la

Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) 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.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para 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/

El proponente del proceso deberá anexar:

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

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

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

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

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

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal vigente.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el presupuesto no supera el umbral para ello, establecido en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de*

diciembre de 2018" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Experiencia General:

El proponente debe acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la interventoría técnica, administrativa y financiera para la adecuación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mantenimiento de infraestructura en edificaciones institucionales. Deberán anexar copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación emitida por la entidad contratante.

Los contratos deberán tener una sumatoria igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar liquidados y su valor expresado en SMMLV se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación del proponente en el mismo. Anexar documento consorcial.

Para los contratos que el oferente determine como válidos para acreditar la experiencia, se debe diligenciar y allegar junto con los demás documentos de la propuesta el siguiente cuadro:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Si se allegan más de dos certificaciones, la Entidad tendrá en cuenta las dos primeras registradas en el presente cuadro)						
NOMBRE DEL PROPONENTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	FORMA DE PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	CÓDIGO UNSPSC AL QUE APLICA EL CONTRATO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	VALOR A TENER EN CUENTA COMO EXPERIENCIA SEGÚN % DE PARTICIPACIÓN
Firma proponente						

Se aclara a los interesados que cuando la experiencia que presente como integrante de consorcio o unión temporal, la entidad validará los valores y actividades afectándolos por el porcentaje de participación que tuvo en dicho contrato. Para tal ejercicio, es deber del oferente aportar los documentos que permitan determinar el porcentaje de participación que tuvo dentro del contrato que pretende ser evaluado.

Para los oferentes plurales, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

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 ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA 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 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: 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 por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN 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 Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

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 13 – 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.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

CAPACIDAD TECNICA

1) Hoja de vida del residente de interventoría.

2) Personal mínimo de trabajo: El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá acreditar con carta compromisoria, que cuenta con el personal mínimo para la ejecución del respectivo contrato si llegare a resultar adjudicatario del presente proceso de selección, para tal efecto, el futuro contratista deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el presente documento.

3) Certificado de trabajo en alturas: El proponente deberá aportar CARTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, según aplique, mediante la cual exprese el compromiso de presentar el certificado de trabajo o coordinador en alturas del director o residente que verifique este tipo de actividades, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja 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 el pliego de condiciones.

Nota 2: 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.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Requisitos del personal del Contratista

El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos a continuación:

- **RESIDENTE DE INTERVENTORIA**

Se requiere un (1) profesional en ingeniería civil y/o arquitectura para desempeñar funciones de residente de interventoría, con matrícula profesional vigente.

Su dedicación será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso.

a) Experiencia general: Tener experiencia profesional no menor a CINCO (05) años, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

b) Experiencia específica: Acreditar experiencia como residente de interventoría, ejecución de tres (3) contratos de interventoría y/o consultoría, cuyo objeto haya sido la interventoría técnica, administrativa y financiera para la adecuación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mantenimiento de infraestructura en edificaciones.

La hoja de vida del RESIDENTE DE INTERVENTORIA que presente el proponente debe contener copia del documento de identificación, copia del diploma o acta de grado como profesional, copia de la matricula profesional, certificación de vigencia de la matrícula y antecedentes disciplinarios expedidos por la autoridad competente. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones expedidas por la entidad contratante o contratista.

Se deberá anexar Carta de compromiso suscrita por el profesional ofrecido por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto y en 100% dedicación. Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como residente de Interventoría, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso. En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el supervisor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero residente presentado inicialmente.
3.5.1.4 Capacidad financiera
No aplica
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
No aplica
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
No aplica
3.5.2 Factores de evaluación
De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Entidad evaluará la propuesta que presente el MENOR PRECIO, para lo cual se deberá presentar obligatoriamente la propuesta económica en el Anexo 1 - Oferta Económica. En caso que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procede a verificar la oferta que se haya presentado con el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo. El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la RAMA JUDICIAL DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE BOYACA Y CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el "*Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para la ejecución de obras civiles de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia de la sede del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56."*

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

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: RAMA JUDICIAL DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE BOYACA Y CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5.
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 al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.

vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

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

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Sección 3 “GARANTIAS” del Decreto 1082 de 2015, donde señala que para procesos de mínima cuantía, la Entidad

contratante es libre o no de la constitución o presentación de garantías: la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el objeto de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, los identificó y clasificó con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar el cual hace parte del presente proceso en la "MATRIZ DE RIESGOS" de los estudios previos, en la cual se categorizan según el tipo asignando la asignación respectiva.

Por tanto, el proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE BOYACA Y CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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	15%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	30%	Del Valor del Contrato	Por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción del contrato de obra
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN	
No aplica	
3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	Claudia Constanza Flechas Quintero
No. cédula	33.369.095
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Área Administrativa
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja ejercerá control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de supervisión directa la cual será ejecutada por el funcionario que el director Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A

3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que el mismo supere el 31 de diciembre de 2026, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la siguiente sede: • Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicada en la carrera 5 No. 7-56
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área de Asistencia Legal, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Tunja
Fecha de diligenciamiento	Julio de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	N/A
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	
Cargo	No aplica
4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	

Firma	
Nombre	
Cargo	No aplica
5.1 Visto bueno sobre la necesidad del director de la Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	John Ricardo Vega Quintero
Cargo	Coordinador Área Administrativa
QUIEN PROYECTO	Elaboró: Claudia Constanza Flechas Quintero Revisó: Laura Vanesa Bello / Auxiliar Administrativo Revisó: John Ricardo Vega Quintero / Coordinadora Área Administrativa Comité Estructurador y Evaluador por medio de Acta 57 de 024 de julio de 2026 Aprobó: Junta de Contratación por medio de Acta 059 en sesión del 29 de julio de 2026