AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SA-14-2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en cumplimiento de lo exigido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, invita a todas las personas interesadas en participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-14-2026, cuyo objeto consiste en: *"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas y/o mejoramiento del Palacio Nacional y sede judicial de "Transferencias" de Buenaventura - Valle, incluyendo materiales a todo costo".*

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre: Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Dirección: Carrera 4 No. 9-60 Edificio Pacific Tower de Cali – Piso 18 (Área administrativa).

Teléfono: (602) 898 68 68 Ext. 1504.

2. COMUNICACIONES

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co

3. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas y/o mejoramiento del Palacio Nacional y sede judicial de "Transferencias" de Buenaventura - Valle, incluyendo materiales a todo costo.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. Clasificación UNSPSC

Los servicios necesarios para cumplir con el objeto a contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Segmentos	Familia	Clase	Clasificación
Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102900
Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios Construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72121100
Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios Construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializado	72121400
Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500

4.2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Todo inmueble requiere, conforme a su vida útil y al desgaste natural derivado de su uso, la ejecución de actividades de mantenimiento, adecuación y mejoramiento que permitan conservar sus

condiciones de funcionalidad, seguridad y servicio, garantizando ambientes adecuados para servidores judiciales, usuarios y visitantes.

Las necesidades de intervención identificadas por la Entidad se encuentran descritas en el documento denominado "*Anexo 1 Anexo Técnico"*, en el cual se detalla el estado actual de cada inmueble y el alcance de las actividades requeridas.

Las actividades objeto de contratación se encuentran relacionadas en el archivo denominado **"*Cantidades de Obra*"**, documento que contiene la descripción de cada actividad, su unidad de medida y las cantidades estimadas para efectos de la estructuración técnica y presupuestal del proceso.

Así mismo, las características, materiales, procedimientos constructivos y condiciones mínimas de calidad aplicables a cada actividad se encuentran definidas en el documento denominado **"*Banco de Especificaciones Técnicas*"**, el cual deberá ser observado por el futuro contratista durante la ejecución del contrato.

NOTAS:

- Quien esté interesado en presentar oferta podrá realizar visitas al Palacio Nacional y Sede de Transferencias de Buenaventura - Valle del Cauca.
- En el evento que se requiera adelantar una reparación no contemplada en los archivos "***Cantidades de Obra***" se deberá realizar el respectivo análisis de precios, y deberá contar con la autorización por parte del Supervisor del Contrato, con la finalidad de realizar la modificación a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto.
- En el evento en que se presenten imprevistos durante la ejecución del contrato, el porcentaje que se destina a cubrir su costo serán amparados y reconocidos, una vez sean demostrados por el Contratista.

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar las actividades contratadas conforme a las especificaciones, recomendaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso de selección.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

EQUIPO DE TRABAJO:

El contratista deberá disponer durante toda la ejecución del contrato del personal administrativo mínimo requerido, de conformidad con lo establecido en el documento denominado "***Personal Requerido****",* el cual hace parte integral de los Documentos del Proceso.

El Contratista presentará a la supervisión, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del contrato, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

1. Hojas de vida del personal profesional, con su respectiva afiliación a la seguridad social
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programación de obra, indicando fechas de las de inicio y termino de las actividades en el diagrama de flujo
5. Los demás que puedan exigirse en el Pliego de Condiciones.

El Supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a cinco (05) días calendario. En caso de existir algún requerimiento, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres (03) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del

Contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el Pliego de Condiciones, el supervisor emitirá su concepto favorable y se procederá a suscribir el acta de inicio del contrato.

Así mismo, el contratista deberá mantener durante toda la ejecución contractual las afiliaciones y pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal vinculado al contrato, presentando los soportes que le sean requeridos por la supervisión.

NOTAS:

- En aquel caso en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado obtenido en el exterior, éste deberá estar avalado mediante la Convalidación correspondiente emitida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

- Los cambios del personal deberán ser comunicados oportunamente al Supervisor para su visto bueno y en caso de aceptar, el nuevo personal deberá tener los mismos o superiores requisitos de experiencia exigidos.

- Se deberá tener en cuenta que el personal requerido para la ejecución de cada actividad debe estar incluido dentro del valor unitario correspondiente a cada una de ellas.

- El personal deberá estar debidamente uniformado, identificado y con la dotación de seguridad industrial adecuada.

- Se aclara que el personal es mínimo, y será responsabilidad del contratista ejecutar las actividades conforme los requerimientos que realice la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo con personal idóneo, competente y con la experticia necesaria para desarrollar las obras requeridas, conformado mínimo por los perfiles que se describen en el documento adjunto denominado *"Personal Requerido".*

   NOTA: Tanto la Experiencia General como Específica del equipo de trabajo deberán estar debidamente certificadas con la presentación de Matrículas, Certificaciones laborales y/o presentación de contratos y/o balance final de obra y/o Acta final de obra debidamente suscrita en la cual se evidencia dichos cargos, según corresponda.

   Los cambios del personal relacionados deberán ser comunicados oportunamente, previo visto bueno del Supervisor y deberán tener los mismos o superiores requisitos de experiencia.

   El personal deberá estar debidamente uniformado, identificado y con la dotación de seguridad industrial adecuada.

2. Cumplir con las Especificaciones técnicas descritas en cada Anexo 1 – Anexo Técnico del objeto a contratar en el proceso de selección.

3. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, herramientas, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, así como el transporte y trasiego de los mismos.

4. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. Deberá contar con revisión y visto bueno de la interventoría

5. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, antes de iniciar la ejecución de las actividades, las fichas técnicas de los elementos a emplear, quien dará la aprobación pertinente.

6. El contratista deberá verificar y cumplir cualquier requisito, concepto técnico, autorización o trámite adicional, como el plan de manejo de tránsito (PMT), que pueda resultar aplicable conforme a las condiciones particulares de cada inmueble, las disposiciones urbanísticas locales, la normativa sobre bienes de interés cultural —si aplica— y las directrices que impartan las autoridades municipales competentes de departamento del valle del cauca y los municipios objeto de intervención.

7. Cumplir y aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos contenidos en la Circular DEAJC26-16 de 2026 y en la "*Guía de eficiencia energética para sistemas de iluminación y climatización en edificios pertenecientes a la Rama Judicial",* garantizando que los materiales, equipos y elementos que se suministren e instalen, cuando aplique, cumplan con los criterios de eficiencia energética, sostenibilidad y desempeño técnico definidos por la Entidad y por la normativa vigente.

8. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato de conformidad con las especificaciones, procedimientos, materiales, requisitos técnicos, controles de calidad, normas de construcción y demás lineamientos contenidos en el documento "*Banco de Especificaciones Técnicas*", así como en los anexos técnicos del proceso, respondiendo por la correcta ejecución de las obras y por el cumplimiento de la normatividad vigente que resulte aplicable.

9. Mantener las áreas donde se desarrollen trabajos, libres de toda acumulación de desperdicios, escombros, entregándola a su terminación completamente limpia. Los escombros y demás residuos se deben ubicar en un sitio de acopio definido in situ para posteriormente retirar y hacer la respectiva destinación final. El contratista será responsable del trámite ante las autoridades competentes para los permisos de parqueo de los vehículos de carga que utilice para este fin.

10. Depósitos, áreas o campamentos provisionales: En cada sede se dispondrá de un espacio para almacenamiento del material, el cual estará bajo responsabilidad del personal de obra, así mismo, se dispondrá de baños y algunos espacios los cuales deberán ser devueltos en buen estado, conforme se entreguen.

11. Ejecutar las actividades objeto del contrato de conformidad con el cronograma general y el orden de intervención que establezca la Entidad a través del supervisor del contrato, ajustando la programación de recursos, personal y materiales a las necesidades del servicio.

12. Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en un cronograma de ejecución presentado por el contratista y aprobado previamente por el supervisor, el cual deberá presentarse dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. Para la elaboración del cronograma, el contratista deberá considerar los horarios y restricciones establecidas, con el fin de no interferir en las labores de los Despachos Judiciales. Así mismo, se podrán convenir la ejecución de labores durante el fin de semana y/o horarios nocturnos, de ser necesario.

13. Entregar la relación del personal ofrecido, con la documentación que acredite titulación y/o experiencia, según corresponda, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

14. El Contratista deberá entregar tres (03) días después a la firma del acta de inicio del Contrato, los APU´S de todos y cada uno de los ítems contractuales, cuyos precios deberán estar acordes a los ofertados.

15. Presentar informes del avance mensual de las obras, el cual incluirá Informe SISO y Ambiental, junto con el seguimiento diario de personal, registro de las actividades desarrolladas durante el mes, entrega de EPP y permisos para trabajo en alturas vigentes por actividad y por día.

16. Presentar al supervisor para su revisión y aprobación, los ítems no previstos identificados por el Contratista durante la planeación de actividades o en la ejecución de estas, para lo cual deberá adjuntar:

    - Justificación técnica y detallada de la necesidad. Análisis de Precios Unitarios (APU) soportados en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como "construdata", "revista constructor" o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano "datos abiertos", o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública.
    - Especificaciones técnicas de los ítems no previstos
    - Formato de Informe de corte de Obra incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos.
    - Cronograma de ejecución de obra actualizado según balance del contrato.
    - Solicitud dirigida al supervisor para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.

17. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas, procedimientos constructivos, recomendaciones, diseños, planos, cantidades de obra y demás condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de contratación adelantado.

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

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

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

18. Realizar reuniones semanales con el supervisor para evaluar el avance del contrato de obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar. Lo anterior de acuerdo con la programación de la obra.

19. Llevar debidamente actualizada la bitácora de la obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual, para ser entregado al supervisor.

20. En caso de retraso en la ejecución de la obra, el Contratista presentará al supervisor del contrato el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal del contratista. Sobre este plan, la supervisión deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días siguientes de su recibo. La supervisión podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la supervisión.

21. Informar a la interventoría de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la propuesta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna a la interventoría para tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

22. Suscribir conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del mismo. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Nota: Así mismo, cuando la suscripción de dichas actas implique la modificación de las condiciones

de ejecución del contrato o la ampliación de los riesgos amparados, el contratista deberá tramitar y aportar oportunamente las modificaciones, prórrogas o ampliaciones de las garantías contractuales correspondientes, debidamente expedidas por la compañía aseguradora y aprobadas por la Entidad, como requisito previo para la formalización y ejecución de la respectiva actuación contractual.

23. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato, en especial aquellas que guardan relación con las actividades descritas en el archivo de anexo técnico, descrito en el numeral 3. Condiciones Generales.

24. Brindar al supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato.

25. Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, con el Documento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, adicionalmente deberá entregar el estándar y/o procedimiento de la ejecución de trabajo en alturas.

26. Mantener las áreas donde se desarrollen trabajos libres de toda acumulación de desperdicios, escombros, entregándola a su terminación completamente limpia. Los escombros y demás residuos se deben retirar del sitio a gestor ambiental correspondiente para su destinación final. El contratista será responsable del trámite ante las autoridades competentes para los permisos de parqueo de los vehículos de carga que utilice para este fin.

27. El contratista deberá comprometerse, mediante carta suscrita por su representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad. Dicho compromiso deberá contemplar la adecuada clasificación, separación en la fuente, almacenamiento temporal, recolección, transporte y disposición final de los residuos generados en desarrollo del contrato, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. En los inmuebles donde se genere residuos de asbesto-cemento, el contratista deberá garantizar su manejo integral como residuo de manejo especial o peligroso, según la normativa aplicable, adoptando las medidas de seguridad para prevenir la liberación de fibras, utilizando los elementos de protección personal requeridos, realizando el embalaje, rotulado, almacenamiento, transporte y disposición final a través de un gestor autorizado, conservando los soportes que acrediten su adecuada gestión y disposición final.

28. El Contratista, una vez suscrito el Contrato, deberá entregar la siguiente documentación:

    - Certificación suscrita por el Contratista en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.

      Así mismo deberá anexar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL o por el Ministerio del Trabajo, donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al periodo de evaluación del año 2026, conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.

      En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

    - Certificación por el Contratista, por medio de la cual manifiesta que se obliga para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a ejecutar con los precios ofertados y hasta el recibo final de la obra, las actividades contenidas en el documento “ACTIVIDADES DE OBRA”

    - Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

Documento que se debe generar con fecha del año 2026.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

- Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, Anexo según corresponda

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

29. Todas las obras que impliquen instalaciones/materiales eléctricos deberán cumplir con las normas vigentes NTC 2050, RETIE y RETILAP.

30. Cumplir con lo ofrecido dentro de los criterios evaluables del Factor Calidad, relacionado en el presente Estudio Previo, lo cual será objeto de revisión por parte del Supervisor del Contrato

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

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las Obligaciones Técnicas, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección que corresponda.

2. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

3. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

   - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   - 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.
   - No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
   - No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
   - 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

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

5. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

6. Garantizar la calidad de la obra conforme a los ofrecimientos hechos en la propuesta y las especificaciones técnicas del contrato, y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

7. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA.

8. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

9. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL: a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

11. El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.

12. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

14. Mantener vinculado durante toda la ejecución del contrato el personal con el que se acreditó algún criterio de desempate.

15. Informar al DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de la obra, según sea el caso.

16. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

17. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

18. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el proceso de selección.

19. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

20. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

21. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a celebrar.

5. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento a emplear según el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 será el establecido para la contratación de menor cuantía.

Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, no obstante en la etapa de planeación del proceso se ha encontrado que el servicio a contratar no está disponible en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, mediante el Acuerdo Marco de Precios Acuerdo Marco de Precios.

Se deja constancia que una vez realizada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec, se pudo observar que no hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Justificación de la adopción del documento tipo adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2022 de 2020, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expidió la Resolución 540 de 2025, mediante la cual adoptó los Documentos Tipo para los procesos de selección abreviada de menor cuantía de obra pública de infraestructura social; y los documentos tipo complementarios para los procesos de selección abreviada de menor cuantía de obra pública de infraestructura social relacionados con los sectores educación, salud, cultura, recreación y deporte, institucional y vivienda.

De conformidad con la citada resolución, dichos documentos constituyen instrumentos de obligatorio cumplimiento para las entidades estatales que adelanten procesos de selección bajo la modalidad de menor cuantía, siempre que el objeto contractual, la naturaleza de la infraestructura y la modalidad de contratación se encuentren comprendidos dentro de su ámbito de aplicación y que el aviso de convocatoria sea publicado a partir del 16 de febrero de 2026.

Para determinar la procedencia de los Documentos Tipo, es necesario verificar que el objeto del contrato corresponda a las actividades estandarizadas definidas en las matrices de experiencia adoptadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública. En particular, la Matriz 1 – Experiencia del sector institucional contempla, entre otras "2.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO PUBLICO.

La interpretación y alcance de dichas actividades debe efectuarse de conformidad con las definiciones contenidas en el Anexo – Glosario de los Documentos Tipo, en concordancia con lo previsto en el numeral 1.10 del documento base, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás disposiciones normativas vigentes que regulan la contratación estatal de obra pública.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la destinación de los inmuebles objeto de intervención y la modalidad de selección prevista para el proceso, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca adelantará la presente contratación adoptando los Documentos Tipo del Sector Institucional expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, garantizando la observancia de los principios de transparencia, selección objetiva, pluralidad de oferentes y estandarización de las reglas que rigen la contratación estatal.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el treinta (30) de diciembre de 2026. El Acta de Inicio se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica y expedido el respectivo Registro Presupuestal por el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar el Contrato en los siguientes inmuebles:

SEDE	DIRECCIÓN
Palacio Nacional de Buenaventura	Calle 3 No. 2ª-35
Sede Judicial "Transferencias" de Buenaventura	Calle 9 No. 2-21.

8. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **12 de noviembre de 2026** a las 5:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día **12 de noviembre de 2026** a más tardar a las 5:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN:

A. Presupuesto Oficial Estimado

El valor del presupuesto oficial estimado por la Entidad es la suma de **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($1.551.385.799) Incluido AIU e IVA**, los cuales, serán financiados con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026. La distribución del presupuesto por inmueble es la siguiente:

- Palacio Nacional de Buenaventura: OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS ($839.926.514,00), incluido AIU e IVA.

- Edificio Sede Transferencias de Buenaventura: SETECIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($711.459.285,00), incluido AIU e IVA.

B. Financiación

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

NUMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	SUBUNIDAD EJECUTORA	VALOR CDP
17226	09/10/2026	C-2701-0800-37-20111D-2701019- 02 – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	16 CSF	27-01-01-227	$1.551.385.799,00

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X		X			X	X	
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X		X			X	X	
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X		X			X	X	
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X		X			X	X	

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos Comerciales en materia de compras públicas, suscritos con: Chile y Perú como integrantes de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte, la Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte y la CAN.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Los requisitos habilitantes se encuentran en la Sección VI, los criterios diferenciales habilitantes en la Sección VII y los criterios evaluables en la Sección VIII del Proyecto de Pliego de Condiciones y en “Cuestionario” del pliego de condiciones electrónico del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-14-2026 publicado en la plataforma del SECOP II.

12. PRECALIFICACIÓN:

En el proceso de contratación no hay lugar a precalificación.

13. CRONOGRAMA:

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

14. FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso podrán ser consultados por los interesados, dentro del Proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía SA-14-2026 por medio de la plataforma del SECOP II.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Santiago de Cali, 19 de octubre de 2026