CLAUSULADO CONTRATO
No. CE-43-2022

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Entre los suscritos, a saber: **MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.75.062.749 de Manizales, quien obra en nombre y representación de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** con Nit. 800.165.850-4, en su calidad de **DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL**, cargo para el cual fue designado mediante Resolución No. 6905 del 27 de diciembre de 2019 y Acta de posesión del 03 de febrero de 2020, y por la otra **SOLUCIONES INTEGRALES OPERATIVAS** representado legalmente por **IVAN DARIO CORTES TRONCOSO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1075244857 de Neiva Huila , quien en delante se denominará el **CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el contrato electrónico en la plataforma del SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, y previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que así mismo la Ley 270 de 1996 en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”. Por tanto, concierne a este despacho atender lo referente a realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales

Que uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 - 2022, es el de la modernización de la infraestructura y seguridad, el cual busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

Que así mismo por falta de espacio en la sede judicial donde funcionan los despachos judiciales en Chinchiná - Caldas mediante el contrato CE-044-2019 suscrito el 29 de octubre de 2019, la Dirección Seccional tomó en arrendamiento un inmueble adicional para la ubicación del archivo de gestión de la citada sede judicial, mismo que vence el 31 de octubre de 2022.

Que en virtud de lo anterior la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas luego de realizar las respectivas gestiones de búsqueda de inmuebles y seleccionar el que cumpliera con las condiciones físico espaciales para el funcionamiento de la sede judicial en Chinchiná – Caldas y que además contara con el espacio para la ubicación de archivos, suscribió el contrato de arrendamiento No. CE-39-2022 el 07 de septiembre de 2022.

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales debe garantizar el correcto funcionamiento del mobiliario adscrito a los diferentes despachos judiciales y dependencias que hacen parte del Distrito Judicial. Entre tanto, se destacan los archivos rodantes metálicos que se encuentran instalados en la sede judicial de Chinchiná-Caldas.

Que por lo anteriormente esbozado, se hace perentorio el desmonte y desplazamiento de los archivos rodantes los cuales serán reinstalados en la nueva sede judicial y en el

inmueble de propiedad de la rama judicial ubicado en la calle 15 No. 5 b – 08 de la misma localidad.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

Que por lo anteriormente expuesto, la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** adelantó el proceso de selección de mínima cuantía SMC-34-2022 a través de la plataforma SECOP II, previa realización de los estudios previos y estudios del sector, conforme lo regulado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, con el objeto de "Contratar en nombre de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES-CALDAS *la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes ubicados en la sede judicial del municipio de Chinchiná-Caldas.*

Que de conformidad con la citada convocatoria, en la fecha y hora estipuladas para el cierre se presentaron 7 ofertas económicas, procediendo el Comité Evaluador a verificar su contenido y consignar el resultado en el Informe de Evaluación, del que se corrió traslado previa publicación en el SECOP II, para los fines pertinentes.

Que vencido el término contemplado en el cronograma, se evidenció que el proponente SOLUCIONES INTEGRALES OPERATIVAS representado legalmente por IVAN DARIO CORTES TRONCOSO, que cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Que el Director Ejecutivo Seccional mediante el oficio No. DESAJMAO22-1913 del 23 de septiembre del presente año, comunica al CONTRATISTA la aceptación de la oferta presentada al citado proceso de selección.

Que en cumplimiento del Artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, no se requiere la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos cuya cuantía sea inferior a los cien (100) SMMLV.

Que el Director Ejecutivo Seccional ha sido delegado en materia contractual por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en los términos establecidos en la Ley 270 de 1996, en su Artículo 103.

Que el CONTRATISTA no estará bajo la subordinación o dependencia de la entidad contratante, puesto que ésta solo se reserva el derecho a efectuar una supervisión de las actividades y obligaciones contractuales a su cargo.

Que el CONTRATISTA no presenta antecedentes según los reportes adjuntos a su propuesta emitidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional e información del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes ubicados en la sede judicial del municipio de Chinchiná-Caldas.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales requiere contratar la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes de la sede judicial de Chinchiná, de conformidad con los siguientes ítems, cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	**CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones**: consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm.	UN	1	$600.000	$600.000
2	**JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1	$600.000	$600.000
3	**JUZGADO 1º PENAL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	2	$600.000	$1.200.000
4	**JUZGADO 2º PENAL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1	$600.000	$600.000
5	**JUZGADO 2º PROMICUO MUNICIPAL** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1	$600.000	$600.000

6	**JUZGADO 4º PROMICUO MUNICIPAL** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1	$600.000	$600.000
7	**ARCHIVO TECNOLÓGICO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones**: consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.5 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.15 Mt de profundidad; consta de cuatro (4) cuerpos rodantes, dos cuerpos fijos a los lados de y una puerta.	UN	1	$1.700.000	$1.700.000
8	**ARCHIVO CENTRAL 1** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 11.80 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 3.70 Mt de profundidad; consta de diez (10) cuerpos rodantes de 0.86 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm, un (1) cuerpo fijo central de 0.86 cm y dos (2) puertas de 0.70 cm.	UN	1	$15.000.000	$15.000.000
9	**ARCHIVO CENTRAL 2 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones**: Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 6.1 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 2.9 Mt de profundidad; consta de cinco (5) cuerpos rodantes de 0.90 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.65 cm.	UN	1	$6.000.000	$6.000.000
10	**ARCHIVO CENTRAL 3 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 5.1 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.9 Mt de profundidad; consta de cuatro (4) cuerpos rodantes de 0.86 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.70 cm.	UN	1	$2.800.000	$2.800.000
11	**ARCHIVO CENTRAL 4**- Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 2.5 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.93 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.65 cm.	UN	3	$600.000	$1.800.000
12	**ARCHIVO CENTRAL 5 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en	UN	1	$785.000	$785.000

	la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 3.20 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de dos (2) cuerpos rodantes de 0.85 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.60 cm				
VALOR TOTAL CONTRATO					**$32.285.000**

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTURAL:

Determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, en las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados.

NOTAS GENERALES:

- En caso de presentarse una situación de imprevisibilidad y requerirse ejecutar una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente las razones por las que se presentó la problemática.

  Además, tendrá que adjuntar tres (3) cotizaciones, que serán revisadas y aprobadas (o rechazadas) por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, procediendo a suscribir la respectiva acta o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal que tenga la entidad en ese momento.

- Las anteriores cantidades servirán como base para efectos de la propuesta económica. Sin embargo, la entidad podrá solicitar menores o mayores cantidades de estos ítems, de acuerdo con las necesidades que se vayan surgiendo, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista seleccionado.

- El proponente favorecido debe sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

4.1. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES:

DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS y HERRAMIENTAS: El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, todos los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz.

COMPONENTES BÁSICOS DE REPUESTOS: El contratista debe contar con los componentes básicos de repuestos (de llegar a necesitarse), que permitan poner en funcionamiento los archivos rodantes; por tal razón, dentro de las condiciones del alcance contractual la prestación del servicio es a todo costo.

TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS RODANTES: El transporte - desplazamiento y mano de obra de traslado de los componentes y/o partes que estructuran los archivos rodantes y equipos necesarios para la ejecución del contrato, desde el lugar de desmonte y hasta el lugar de instalación, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro del valor de su propuesta, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos que se deriven de dicha actividad, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO: Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse éstos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta del contratista, sin tener derecho a retribución por dichos trabajos. El contratista se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Manizales, será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de octubre de 2022, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en los lugares señalados en el alcance del objeto del presente estudio.

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE **($32.285.000) incluidos impuestos,** el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos:

No. CDP	FECHA DE EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR
41422	09/09/2022	SSF	A-02-02-02-008-007	27-01-08-007	$32.285.000

8. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, previa certificación del recibido de la prestación de servicio contratado a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.
c) Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal y supervisor.

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.”

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES GENERALES:

a- Firmar electrónicamente el contrato en el SECOP II.

b- 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.

c- 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.

d- Cumplir el objeto contractual de acuerdo a lo estipulado en los documentos del proceso de selección, en la oferta y el contrato, 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 presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.

e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

f- Acatar el protocolo de Bioseguridad presentado para evitar el contagio del COVID19. Del mismo modo, deberá adoptar los protocolos ordenados en la Resolución 898 de 10 de junio de 2020 y demás emitidos por el Gobierno Nacional y Local.

g- Someter a concepto previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

h- Entregar los bienes y servicios relacionados en la descripción técnica en perfecto estado de funcionamiento, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato.

i- Suscribir el Acta de Inicio del contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad para tales efectos.

j- Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos, de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

k- Firmar conjuntamente con el supervisor, las actas de inicio, parciales y recibo definitivo. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional, el supervisor y contratista, de llegar a requerirse.

l- Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

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

n- Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución del contrato, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del código civil.

o- Brindar al Supervisor 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 del objeto del contrato.

Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

p- Responder en los tiempos que corresponda, toda la información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.

q- Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o los bienes que se entregaron de acuerdo con lo contratado.

r- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

9.2. <u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u>:

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

b) Desmontar, trasladar y reinstalar los archivos rodantes, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el presente estudio y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.

c) El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carnet y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como, casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, tapa bocas y cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y por la Entidad con ocasión al virus SARS-CoV-2 (Covid-19), etc.

d) Realizar los desmontes, traslados y reinstalación de los archivos rodantes en los sitios indicados conforme lo indica el numeral 3.1. del presente estudio.

e) Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

f) En el informe presentado al supervisor se debe indicar sede, nombre de la dependencia y/o despacho judicial donde se prestó el servicio, las actividades

realizadas, la cantidad, el costo unitario y el valor total de lo realizado (el cual debe coincidir con lo ofertado), evidencias fotográficas de antes y después.

De igual manera, en el informe deberá hacer las recomendaciones necesarias incluyendo descripción técnica, unidad de medida y cantidad, que se deba tener en cuenta para próximas contrataciones, el archivo se entrega físicamente y en medio digital en Excel para verificación del supervisor el mismo sirve de base para pago.

g) Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MANIZALES:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

a) Publicar en el SECOP II el contrato, de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, tales como el clausulado contractual.

b) Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista a través de la plataforma SECOP II, según las condiciones requeridas en el contrato.

c) Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.

d) Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato.

e) Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

f) Efectuar la supervisión del presente contrato, a través de servidor judicial designado o quien haga sus veces.

g) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.

h) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

11. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%)

del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

13. INDEMNIDAD:

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del mismo, derivada de la ejecución del presente contrato.

14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

15. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

- **Criterios Para La Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

4	pr3	2	1
Especifico	Especifico	Especifico	General
Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Precontractual	Ejecución
Operacional	Operacional	Riesgo Operacional	Regulatorio
Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Cambios en el régimen de contratación
Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la ejecución de la obra	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato
2	3	1	1
3	4	4	2
5	6	6	3
Medio	Alto	Alto	Bajo
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista
Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento * Imposición de multas al contratista.	Garantía de Seriedad	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
1	1	1	1
2	2	2	1
3	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	No
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato	Supervisión
Etapa contractual	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato	Una vez se conozca la normativa
Etapa contractual	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato
Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Citaciones oficiales escritas	Revisión periódica de las normas de contratación
Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa precontractual	Epata contractual

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848353 - fax 8844827
www.ramajudicial.gov.co

No. SC5780 - 4
No. GP 059 - 4

7	6	5
Especifico	General	específico
Interno	Externo	interna
Planeación	Ejecución	ejecución
Operacional	Regulatorio	operacional
1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad de la mano de obra. El personal no es el idóneo para realizar las actividades propias del proyecto, y no cumplen con los aspectos técnicos solicitados por la Entidad
No se satisface la necesidad de la entidad	Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante, mayor tiempo de ejecución del contrato	Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, no cumpliendo de esta manera las especificaciones técnicas del objeto
2	1	1
4	2	1
6	3	2
Medio	bajo	Bajo
Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante	Contratista
Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma, así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.	La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato
1	1	1
2	1	1
2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No
Supervisor del contrato	Supervisión	Supervisión
Etapa precontractual	una vez se conozca la necesidad de suspender	Etapa precontractual y contractual
Etapa pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión
Etapa contractual	Etapá contractual	Etapa contractual

8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la disponibilidad del SECOP II	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	1	2	7	Riesgo Bajo	Entidad	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Bajo	No	La entidad	Etapa precontractual y contractual	Etapa precontractual y contractual	En la etapa de publicación de documentos	Etapa precontractual y contractual
9	Específico	interno	Ejecución	Operacional	Riesgos por contagio del COVID19 a personal de ejecución al interior de la obra.	Afectación al cronograma de obra, por la posibilidad de suspensión de actividades por cerco epidemiológico en el área a intervenir	3	5	5	alto	contratista	Exigir al contratista el cumplimiento del protocolo Covid 19, teniendo en cuenta que, en el desarrollo de las obras, este tendrá que ser seguido con fidelidad a lo propuesto	1	1	2	alto	no	Supervisor del contrato	Acta de Inicio del Contrato	Etapa contractual	Verificación y seguimiento del protocolo propuesto,	Etapa contractual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra	Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	3	2	5	medio	contratista	Verificación de la correcta ejecución de labores Contar con personal calificado	1	3	4	bajo	no	Supervisor del contrato	Etapa precontractual y contractual	Liquidación Contrato	Seguimiento a la ejecución del objeto contractual	Etapa contractual

16. GARANTÌAS CONTRACTUALES:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1086 de 2021, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indica:

AMPARO	%	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad en la prestación del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Responsabilidad Extracontractual	Civil	200 SMLMV	Igual a la duración de éste sus adiciones si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas*, el valor asegurado se disminuyere o agotare*

17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo del Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera (Arquitecto).

17.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

a) Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, deberá remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera, debe reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

b) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

c) Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución, así como verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago.

d) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

e) Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas.

f) Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.

g) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

h) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.

i) Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.

j) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.

k) Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "*Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista*" una vez finalice la vigencia del contrato.

l) Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.

m) Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución 7025 de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que surjan de la naturaleza del contrato.

18. PERFECCIONAMIENTO:

Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con el correspondiente registro presupuestal.

19. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 7**, el cual contiene el “Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes”, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

20. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales a que haya lugar, basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EL VEINTISEIS (26) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022).

Proyectó:	*Juliana Osorio Jaramillo*	*Asistente Área Administrativa y Financiera*	Juliana Osorio J
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Roney Bartolo Flores	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	