DESAJPEO22-453

Pereira 9 de diciembre de 2022

Señor
JAIRO HUMBERTO SANDOVAL TOVAR
CC No. 79.244.696 de Bogotá
Representante Legal
C.C.A. CONTRATISTAS CIVILES ASOCIADOS S.A.S
900132794-0
Cr 46 a 22 15 - Catumare
cca_sas@outlook.com
Villavicencio

Asunto: *"Aceptación de Oferta Proceso de Contratación Mínima Cuantía MC-21-2022"*

Para su conocimiento y fines pertinentes nos permitimos comunicarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, acepta expresa e incondicionalmente la oferta por usted presentada con ocasión al Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-21-2022.

Conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con los estudios previos, el Pliego Electrónico, Adendas y la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, en concordancia, la aceptación de la oferta y el vínculo contractual que surge de la misma, se regirá por las siguientes condiciones:

OBJETO: "*Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, el servicio de Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable y Ambiental; para el contrato que realizará "el mantenimiento y adecuación de las Sedes Judiciales del Distrito de Pereira - Risaralda."*

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será hasta la culminación de la obra relacionada en el contrato SA-MC-06-2022, Plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta y la aprobación de las garantías solicitadas.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La prestación de este servicio se realizará en las sedes judiciales de los municipios que componen el distrito judicial de Pereira.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, administrativos y fiscales, el valor del presente contrato, es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($24.990.000)** según la oferta presentada mediante anexo 7, el cual hace parte integral del presente contrato, IVA incluido, y todos los tributos que se generen con

ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Honorarios y todas las tasas, impuestos y contribuciones de ley.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se cancelará con recursos del presupuesto oficial de la Rama Judicial, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DE CDP	**22822**
UNIDAD EJECUTORA	27-01-08-020 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PEREIRA
FECHA	16-11-2022
POSICION EN EL CATALOGO DEL PAC	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN
VALOR	**$ 35.117.428**
AUTORIZADO POR	Coordinadora de Presupuesto y Pagos.

FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, cancelará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos y/o entregas que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respectivas, certificación del supervisor del contrato en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda.

La Entidad pagará el Contrato celebrado por presentación de informes equivalentes a las actas de ejecución de la obra, es decir que el avance de la interventoría será equivalente al avance de la obra principal, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato de los informes exigidos en el Contrato. (Los pagos se realizarán con fundamento en los informes ya descritos y suscritos, tanto como en la interventoría y supervisión,

teniendo claro que no corresponda a pagos ni quincenales ni mensuales, solo al respectivo avance obra). Ver anexo 8 Matriz de riesgos. Riesgo N° 6.

Para los pagos a contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, realizará el pago de la presente contratación de la siguiente manera:

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la aprobación por parte de la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. Corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría, registro fotográfico y el valor.

2. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

3. Para el primer pago RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.

4. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya Lugar. y/o el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar).

5. Para el último pago, se verificará el recibo de la obra, y el Contratista presentará el Acta de Entrega Final de Obra, debidamente suscrita, así como el documento final de recibo de almacén (cuando a ello haya lugar), expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda, de los bienes muebles entregados y el proyecto de Acta de Liquidación.

6. Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

PARÁGRAFO 1: A la fecha de terminación del contrato, empezarán a correr los términos para la suscripción del acta de liquidación, término durante el cual, el Contratista, en su calidad de Interventor del Contrato de Obra, allegará los planos récord exigidos si es el caso, los manuales de mantenimiento, libro diario de obra o bitácora, los anexos modificatorios de las pólizas correspondientes a los amparos condicionados al acta de Entrega y Recibo Final de obra, so pena de hacerse exigible la póliza de cumplimiento, conforme a las obligaciones del Contratista y del Interventor.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al interventor dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

7. No se causarán emolumentos adicionales con ocasión a las prórrogas del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Para el último pago se requiere, además, entrega de una copia física y en medio magnético de los Planos récord de la obra ejecutada y el acta final de recibo a satisfacción por parte del Interventor del contrato, de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar.

Se efectuará las retenciones que por ley esté autorizado. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son:

RETENCIONES A APLICAR EN LOS PAGOS VIGENCIA 2022

CONCEPTO	TARIFA	BASE GRAVABLE	NORMATIVIDAD	BENEFICIARIO FINAL
Retencion en la fuente	Según Tabla	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Estatuto Tributario Libro Segundo	DIAN
Retencion de Iva	15%	IVA facturado	Estatuto TributarioaRT. 437-1 E.T.	DIAN
Retencion de ICA	Acuerdo 29-ARTÍCULO 70. TARIFA: La tarifa de retención del impuesto de industria y comercio será la que corresponda a la respectiva actividad. Cuando el sujeto de retención no informe la actividad o la misma no se pueda establecer, la tarifa de retención será la tarifa máxima vigente para el impuesto de industria y comercio dentro del período gravable y a esta misma tarifa quedará gravada la operación. Cuando la actividad del sujeto de retención sea públicamente conocida y éste no lo haya informado, el agente retenedor podrá aplicar, bajo su responsabilidad, la tarifa correspondiente a la actividad	Acuerdo 29-ARTICULO 68. BASE DE LA RETENCIÓN. La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, antes del impuesto a las ventas facturado. Las bases mínimas corresponderán siempre a las que se apliquen para la retención en la fuente de impuestos nacionales tanto en compras como servicios.	Acuerdo 29 de 2015 (Estatuto Tributario de Pereira)- Acuerdo 42 de 2017 (el cual modifica parcialmente el Acuerdo 29 de 2015 y se incluyen las reformas de la Ley 1819 de 2016)-Acuerdo 01 de 2019 (Modifica los Artículos 45 y 80 del Acuerdo 29 de 2015) -Acuerdo Nº 23 de 2020 ("Por medio del cual se modifica el Estatuto Tributario de Pereira Acuerdo Municipal Nº 29 de 2015	MUNICIPIO DE PEREIRA
Retencion de Estampilla Pro Universidades	>1 < 2,000 Smmlv Tarifa 0.5%; > 2,000 <6,000 Smmlv Tarifa 1%; >6,000 Smmlv Tarifa 2%	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Ley 1697 del 20 de Diciembre 2013, Decreto 1075 de2015, Concepto 2386 de 2018 del Consejo de Estado	MINISTERIO DE EDUACION
FONSECON	5%	Valor de pago o abono en cuenta en contratos de Obra Publica, antes de IVA	LEY 1106 DE 2006	MINISTERIO DEL INTERIOR
Preparó: Nombre SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO Cargo P.U CONTADORA		Revisó y Aprobó Nombre IVAN MATURANA CORDOBA Cargo COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación, conforme lo establecido en la Invitación Publica y efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Exigidas.

2. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5, Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

3. Suscribir el acta de inicio.

4. Atender, acatar y aplicar en forma oportuna los reclamos y observaciones que presente el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

5. Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato” del SECOP II, el informe mensual de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución.

6. Asegurar que el personal de Interventoría no tenga vinculación laboral, civil o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, durante la ejecución del contrato. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Interventor.

7. Realizar las actividades estipuladas en el contrato y las necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas. Es por ello que deberá registrar las visitas del equipo de trabajo de la Interventoría en la BITACORA de la obra.

8. El Interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que se llegue a presentar, si el Contratista de la obra, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Interventor, éste le notifica por escrito 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, el Interventor comunica dicha situación a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.

9. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de lo dispuesto en la Ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación).

10. Emitir concepto técnico, jurídico, financiero, contable o ambiental cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas. En el concepto, el Interventor debe establecer si los cambios pueden ser realizados de común acuerdo y por escrito entre

el Contratista, el Interventor y el Supervisor designado o si es necesario realizar Otrosíes, Prórrogas o Adiciones al contrato. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

11. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra del cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la 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.

12. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con las ofertas presentadas por el Contratista.

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

14. Realizar reuniones semanales con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

15. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios y cantidades de las Actividades No Previstas que surjan con ocasión al desarrollo del contrato.

16. Elaborar los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista de la obra en caso de presentarse. Dichos informes deben incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista y la tasación de la multa en caso de requerirse. De igual manera se deben realizar las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales a que haya lugar. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

17. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de la obra, con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.

18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de la obra, con el Sistema General de Riesgos Laborales, 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 del Decreto 1072 de 2015.

19. Expedir para efectos de pago del Contrato de obra, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.

20. Remitir al Área Administrativa y Financiera Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

21. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 durante la ejecución del contrato, esto es, de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor (si aplica), para lo cual, para cada pago, deberá aportar al interventor del contrato, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo acredite.

22. Verificar que el contratista de obra acredite el cumplimiento de los ofrecimientos adicionales realizados durante el proceso selectivo de contratista y por medio de los cuales, este último obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del contrato.

23. Responder en los tiempos que corresponda, toda información 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 Área Administrativa y Financiera Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

24. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

25. Exigir que la construcción se realice de acuerdo a los estudios, diseños, planos y demás especificaciones técnicas, con el fin de garantizar la calidad de los materiales y la estabilidad de la obra.

26. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la Garantía Única, por parte de la Entidad. El documento suscrito y en original debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.

27. Recibir por parte del Contratista de la obra y a la firma del Acta de Inicio, el Análisis de Precios Unitarios APUs, que soportan la propuesta económica presentada.

28. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido. El documento suscrito y en original debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

29. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: permisos para tala de árboles, manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, disposición final de escombros, etc. Los costos asociados a estos trámites de licencias y permisos estarán a cargo del Contratista.

30. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las licencias y permisos que se requieran con el fin de realizar la conexión efectiva de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Los costos asociados a estos trámites de permisos deben estar a cargo del Contratista. Los costos asociados a estos trámites de licencias y permisos deben estar a cargo del Contratista.

31. Revisar el Plan de Calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1072 de 2015 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social), presentado por el Contratista de la obra y exigir los ajustes que considere necesarios de acuerdo con la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, así como lo estipulado dentro de la legislación colombiana.

32. Los documentos revisados y aprobados por el Interventor serán remitidos a Área Administrativa y Financiera Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, **junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría**. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos, serán atribuibles al Contratista y al Interventor.

33. Validar los informes (parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original al área Administrativa y Financiera Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Los informes suscritos y en original debe ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

34. Coordinar con el Director Seccional respectivo, la expedición del documento de recibo de almacén de los bienes muebles entregados (cuando a ello haya lugar) o en su defecto, coordinar la expedición de la certificación de parte del Director Seccional en el que indique de manera clara el motivo administrativo que impida la expedición del recibo de almacén.

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

36. Elaborar mensualmente un Informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas y el cumplimiento del Plan de Calidad, 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).

37. Solicitar al Contratista de la obra, la ejecución de las pruebas de calidad del concreto de acuerdo con la normatividad vigente y el Plan de Calidad, cuyos resultados se entregan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. Si aplica.

38. Solicitar a la Entidad, al menos con quince (15) 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. Las actas de suspensión y reinicio deben contar con la firma del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, el Contratista, el Interventor y el visto bueno del Coordinador de Asistencia Legal.

39. Solicitar por parte del Interventor al Contratista, en caso de retraso de las obras, un Plan de Contingencia que permita terminar la obra en los tiempos previstos. El Interventor debe exigir el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo. Este Plan debe ser remitido al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial y debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

40. Proyectar, durante los tres (3) meses siguientes a la fecha de finalización de los contratos de Obra y de Interventoría, las correspondientes Actas de Liquidación.

41. Suscribir el Certificado de Ocupación según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1796 de 2016.

Artículo 6, Certificación técnica de ocupación. Una vez concluidas las obras aprobadas en la respectiva licencia de construcción y previamente a la ocupación de nuevas edificaciones, el Supervisor técnico independiente deberá expedir bajo la gravedad de juramento la certificación técnica de ocupación de la respectiva obra, en el cual se certificará que la obra contó con la supervisión correspondiente y que la edificación se ejecutó de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas, estructurales y geotécnicas exigidas por el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y aprobadas en la respectiva licencia. A la certificación técnica de ocupación se anexarán las actas de supervisión, las cuales no requerirán de protocolización. La certificación técnica de ocupación deberá protocolizarse mediante escritura pública otorgada por el enajenador del predio la cual se inscribirá en el folio de matrícula inmobiliaria del predio o predios sobre los cuales se desarrolla la edificación, así como en los folios de matrícula inmobiliaria de las unidades privadas

resultantes de los proyectos que se sometan al régimen de propiedad horizontal o instrumento que permita generar nuevas unidades de vivienda. En los proyectos de construcción por etapas de que trata la Ley 675 de 2001, para cada una de las nuevas edificaciones se deberá proceder de la manera prevista en este artículo. Copia de las actas de la supervisión técnica independiente que se expidan durante el desarrollo de la obra, así como la certificación técnica de ocupación serán remitidas a las autoridades encargadas de ejercer el control urbano en el municipio o distrito y serán de público conocimiento.

PARAGRAFO 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Interventor, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, dará lugar a la imposición de multas a favor del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, de conformidad con lo establecido en las condiciones contractuales adicionales del contrato.

PARAGRAFO 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

42. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia que los ítems ejecutados por el Contratista cumplen con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas de obra.

43. Coordinar y verificar que a la firma del Acta de Recibo Final, el Contratista haga entrega de todos los planos récord de las obras ejecutadas (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios etc.), bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad, y otras pruebas de funcionalidad realizadas, plan de sostenibilidad, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.

44. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

45. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación 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 PEREIRA-RISARALDA.

46. Suministrar a la Entidad, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

47. 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. b) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, 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 presente 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 el amparo de cumplimiento, 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 verificar 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.

48. Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

49. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA, de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Entidad, y proponer alternativas de solución a la misma.

50. Dar cumplimiento de las políticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en el ACUERDO No. PSAA16-10560 “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”, elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo según la reglamentación vigente, Anexos 9.

51. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

52. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

La Entidad, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

3. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

4. Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.

5. Realizar los trámites necesarios para procurar que el Contratista reciba oportunamente el pago de conformidad con las condiciones del contrato, realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

6. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.

7. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

8. Verificar y dejar constancia, de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA

10. Todas las demás que por ley le permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

Respecto al Contrato de Interventoría

1. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del interventor.

2. Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato de interventoría.

3. Revisar y confirmar que el personal vinculado a la ejecución del contrato de Interventoría corresponda a los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el Interventor. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del

personal del Interventor, que el mismo acredite igual o superiores condiciones a las ofertadas.

4. Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados, o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de la obra. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se remplace.

5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato de Interventoría.

6. Verificar que el interventor cumpla con las disposiciones desarrolladas en la 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.

7. Exigir al Interventor el cumplimiento del contrato de obra y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

8. Recibir los cortes de interventoría debidamente diligenciados, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

9. Aprobar los informes mensuales elaborados por el Interventor y remitirlos a la Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

10. Corroborar que el Interventor haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal que ejecute el contrato, según lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

11. Presentar los informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato de interventoría.

12. Presentar a la Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución de la obra, si fuere el caso.

13. Exigir al Interventor la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista.

14. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato de interventoría y es requisito para efectuar los pagos al Interventor.

15. Remitir a Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

16. Solicitar concepto jurídico a la Coordinación de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes técnicos que deban realizarse al contrato de Interventoría, a fin de establecer si los mismos, requieren otro sí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Interventor y el supervisor.

Respecto al Contrato de Obra

1. Suscribir el acta de reinicio, en conjunto con el Contratista y el Interventor.

2. Verificar, a la suscripción del acta de reinicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista de obra, previo la revisión y aprobación por parte del Interventor.

3. Aprobar el Cronograma de Actividades suscrito durante los quince días después de suscripción del acta de reinicio, fijado por el Interventor contratado y el Contratista de obra.
4. Realizar las reuniones periódicas con el Interventor, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se llegaren a presentar; lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato.

5. Revisar y analizar en conjunto con el Supervisor y Ejecución de Contratos, el cambio de personal solicitado por el Contratista previo análisis realizado por el Interventor respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos.

6. Recibir los cortes de Obra debidamente diligenciados y aprobados por el interventor, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

7. Ordenar al Interventor la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida.

Remitir a Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 26 mayo de 2015, sobre garantías, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Ello se exigirá de acuerdo al objeto, naturaleza del contrato a suscribir y modalidad de selección,

exigiendo al contratista que constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por tratarse de una prestación de servicios, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL- Nit 800.165.940-9; una garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar; el contratista se obliga a la constitución de pólizas así:

GARANTÍA	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	X		X	10	Contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio		X	X	10	Contrato y 4 meses mas

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 1952 de 2219.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2.003, el CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, con su personal.

PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita

de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Entidad, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Entidad, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL: La Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Entidad de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la Entidad adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda entendido que entre LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA y el personal empleado por EL CONTRATISTA, para el desarrollo del presente contrato, no existirá vínculo laboral alguno, siendo de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar respecto del personal empleado.

CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: La Entidad podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Entidad.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. Así mismo, responderá disciplinariamente en los términos del artículo 70 de la Ley 1952 de 2009, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el

CONTRATISTA, que en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 1952 de 2009.

NATURALEZA DEL CONTRATO: Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

CESIÓN DEL CONTRATO: Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Entidad.

LIQUIDACIÓN: Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación 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 Pereira-Risaralda.

SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato será ejercida por el Servidor Judicial **IVAN MATURANA CÓRDOBA**, Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera, el cual deberá ceñirse a la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 7049 del 31 de diciembre de 2019, "*Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales*", así como, la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", proferidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial demás normas concordante y demás normas concordantes.

El Director Seccional podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta y del registro presupuestal en SIIF, por parte de la Coordinación de Pagos y Presupuesto.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Al aceptar la presente aceptación de oferta, declara que conoce y acepta en su integridad todas y cada una de las condiciones aquí previstas y las contenidas en los Estudios previos, Pliego Electrónico, incluyendo las

formatos y anexos y demás documentos del proceso publicados en la plataforma transaccional dispuesta por el Gobierno Nacional, para la contratación SECOP II.

En constancia de lo anterior se efectúa la presente comunicación, el nueve (09) de diciembre de dos mil veintidós (2022).



LUCAS IGNACIO ARBELAÉZ CIFUENTES
Director Seccional de Administración Judicial

ago