



CONTRATO No. CE-23-2023

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 el **CONSORCIO GARCIA GARCIA**, con NIT-901719713-9, representado legalmente por el arquitecto **LUIS EVELIO GARCIA LOAIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.100.537 de Manizales- Caldas, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, 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 1.996 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 dentro de los objetivos estratégicos del **Plan de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026**, se encuentra el de “**ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA**”, *que le asigna al Consejo Superior de la Judicatura el deber de Avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales*”.

Que se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Que teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial, mediante el Acuerdo PCSJA22-12030 del 28 de diciembre de 2022, en el cual se incluyeron los recursos del proyecto de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional para la vigencia 2023.

Que Mediante las Resoluciones No. 0004 y No. 0008 del 04 de enero de 2023, se desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial para el año en curso.

Que a través de Memorando DEAJADM23-96 del 31 de enero de 2023, la Unidad Administrativa establece las actividades en las cuales las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y el Nivel Central ejecutarán los recursos asignados.

Que dentro de la infraestructura física de la Rama Judicial, se encuentra el edificio donde opera la Dirección Seccional de Administración Judicial y Juzgados Penales de Manizales Caldas, edificación asignada a esta Dirección Seccional para su custodia, administración y mantenimiento.



Que el arquitecto profesional universitario adscrito al Área Administrativa y Financiera de la entidad, realizó un recorrido exterior por la edificación evidenciando afectaciones en las fachadas de los edificios de la Torre Administrativa y Juzgados Penales; las mismas obedecen a desprendimientos de la superficie en su acabado; parte del revoque y graniplast se encuentra agrietado y soplado, irregularidad que se presenta en la mayoría de casos entre las líneas de las dilataciones de las fachadas, permitiendo la absorción de agua cuando se presentan lluvias y con resultado hacia el interior del edificio con el deterioro y levantamiento de la capa de acabado por humedad

Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario reparar las áreas afectadas, impermeabilizar y pintar toda la superficie de las fachadas, toda vez que es necesario emplear el debido mantenimiento con productos repelentes al agua y aplicación de pintura para exterior con el fin de eliminar segmentos que se encuentran quemados por las exposiciones al clima. También es necesario hacer el reemplazo en algunas áreas del graniplast, las cuales presentan las mismas condiciones de deterioro.

Que, aunado a lo anterior, se requiere la corrección e impermeabilización de la corta gotera superior de las ventanas. Una vez analizados los marcos superiores, se pudo evidenciar que, ante la ausencia de un sistema de corta gotera, las lluvias ingresan hacia el interior afectando el cielo raso y áreas adyacentes; así mismo, es necesaria la reposición de las ventanas proyectantes, toda vez que son obsoletas; los accesorios como las bisagras, el sistema de apertura y maniguetas constituyen un peligro al abrirlas y cerrarlas.

Que por lo anteriormente expuesto, mediante Resolución No. DESAJMAR23-416 del 09 de mayo de 2023, el DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL ordenó la apertura del proceso de selección SA-13-2023 con objeto Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la reparación y adecuación de las fachadas del Edificio de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Manizales y de la Torre De los Juzgados Penales. Dicha publicación se realizó en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Que en virtud de lo anterior, se requiere hacer el seguimiento al contrato que se derive del citado proceso de selección; el cual contiene un grado de especialización, y al no contar dentro de la planta de cargos con personal idóneo o con el grado de especialización indicado.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

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



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-14-2023 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.

Que de conformidad con la citada convocatoria, en la fecha y hora estipuladas para el cierre del proceso de selección se presentaron seis (06) ofertas económicas, por lo cual una vez publicado el informe de evaluación y transcurrido el plazo para presentar observaciones y replicas a las mismas, el Comité Evaluador de la entidad después de realizar todas las verificaciones del proceso y de las ofertas presentadas por los oferentes, recomendó al Director Seccional de Administración Judicial de Manizales proceder a la adjudicación del proceso de selección No. SMC-14-2023 al oferente "**CONSORCIO GARCÍA GARCÍA**".

Que el Director Ejecutivo Seccional mediante el oficio No. DESAJMAO23-1295 del 31 de mayo de 2023, 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 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales-Caldas, la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales y la torre de Juzgados Penales.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto contractual y las obligaciones que de allí se deriven se ejecutarán acatando lo dispuesto en los estudios previos, la invitación pública, la oferta económica presentada por el CONTRATISTA y en los presupuestos del presente clausulado, así:

ADMINISTRACIÓN - PERSONAL PROFESIONAL							
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD DE PERSONAL	SUELDO BÁSICO MES CON PRESTACIONES	% DEDICACIÓN O PERMANENCIA EN OBRA	VALOR SUELDO MENSUAL SEGUN PERMANENCIA	VALOR PARCIAL	DURACIÓN EN MESES	VR TOTAL
Director de Interventoría - Ingeniero Civil o Arquitecto	1	\$ 3.000.000	25%	\$ 750.000	\$ 750.000	3	\$ 2.250.000
Residente de Interventoría - Ingeniero Civil o Arquitecto	1	\$ 2.200.000	100%	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	3	\$ 6.600.000
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – art 16 – capítulo III – Res. 0312 de 2019	1	\$ 2.000.000	100%	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	3	\$ 6.000.000
TOTAL, COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$ 14.850.000
ADMINISTRACIÓN - OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS			CANTIDAD	VR. UNITARIO	VALOR PARCIAL	DURACIÓN EN MESES	VR. TOTAL
gastos legalización contratos (pólizas)			1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	1	\$ 1.000.000
gastos de transporte y viáticos			3	\$ 100.000	\$ 300.000	3	\$ 900.000
comunicaciones (internet, teléfono celular, etc.)			3	\$ 60.000	\$ 180.000	3	\$ 540.000
asesores (jurídico, financiero)			2	\$ 250.000	\$ 500.000	3	\$ 1.500.000
papelería, impresión y edición de informes			1	\$ 200.000	\$ 200.000	3	\$ 600.000
otros costos directos (ensayos de laboratorio-fotografías-videos)			1	\$ 100.000	\$ 100.000	1	\$ 100.000
TOTAL, COSTO ADMINISTRACIÓN (2)							\$ 4.640.000
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS (1 + 2)							\$ 19.490.000
UTILIDADES E IMPREVISTOS							
UTILIDAD (sobre costo directo)					12%	\$ 19.490.000	\$ 2.338.800
IMPREVISTOS (sobre costo directo)					5%	\$ 19.490.000	\$ 974.500
SUB-TOTAL UTILIDADES E IMPREVISTOS							\$ 3.313.300
COSTOS DIRECTOS + UTILIDADES E IMPREVISTOS							\$ 22.803.300
IVA						19%	\$ 4.332.627
COSTO TOTAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA							\$ 27.135.927

El Interventor deberá realizar el seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental a las obras de reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales y la torre de Juzgados Penales.

El Interventor deberá tener amplias facultades para resolver los problemas que se presenten en la obra tanto técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental. Así mismo, el interventor debe tener en cuenta lo contenido en el Pliego de Condiciones y sus anexos del proceso de selección (SA-13-2023) y las disposiciones legales que rigen la materia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, Caldas, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de “*las obras de reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales y la torre de Juzgados Penales*”, conforme lo indicado en el Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, “*(...) Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (...)*” y lo establecido en el inciso 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, “*(...) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (...)*”.

Así mismo, con apego de la normatividad mencionada, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial emitió la Resolución No. 7049 de 31 de diciembre de 2019, “*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos*”.

celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”, la cual debe tener presente el interventor para el desarrollo de sus actividades.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2023, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial incluida Torre Juzgados Penales de Manizales Caldas, ubicado en la calle 27 No. 17-19 (Barrio San José).

4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE **(\$27.135.927)** incluidos impuestos, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR
9123	19/05/2023	16	C-2701-0800-28-0-2701019-02	02	\$27.135.927

NOTA: Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5. 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 las actividades contratadas 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. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.
- 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.”



6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Interventor debe cumplir, además de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 1882 de 2018 y de lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la Resolución No.7049 del 31 de diciembre de 2019, en especial con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el numeral 4 Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.
2. El Interventor debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, puede en cualquier momento, exigir al Contratista, la información que considere necesaria y adoptar las medidas pertinentes con el fin de mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas, jurídicas, técnicas, económicas, financieras y ambientales requeridas durante y hasta la culminación de este.
3. Constituir las garantías del Contrato de Interventoría.
4. El Interventor debe contar con el personal solicitado en el numeral 6.2 "EQUIPO DE TRABAJO", el cual hace parte integral del proceso de selección correspondiente. Este personal debe ser verificado por el Supervisor del contrato al momento de la suscripción del Acta de Inicio.
5. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato. Así mismo y en caso de realizar modificaciones sobre el personal iniciado en la propuesta, el Interventor deberá informar al Supervisor del Contrato con dos (2) semanas de anticipación y solicitar la verificación de este personal, el cual o los cuales deberán cumplir lo contenido en el presente documento.
6. Asegurar y garantizar que el personal de Interventoría no tenga vinculación laboral, civil o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, durante la ejecución del contrato. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.
7. Velar por la buena ejecución del contrato de obra en términos de calidad, tiempo y costos asociados.
8. Realizar la gestión necesaria para la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas y el Contratista de Obra.
9. Realizar las actividades estipuladas en el contrato y las necesarias que conduzcan al cumplimiento por parte del Contratista de la obra, de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras, jurídicas y ambientales.
10. Verificar que las obras contratadas estén acordes con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista.



11. Verificar que el Contratista de la obra mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso de que no se cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de la obra, respecto de la normatividad en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del personal que se utilice en la ejecución del contrato.
13. 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 recomendación escrita del Interventor, éste le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha recomendación, 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.
14. Emitir concepto Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, a 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.

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

De dicha reunión se debe dejar constancia en Acta, documento que debe ser allegado a al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión. Estos documentos deben ser custodiados mientras se hace entrega al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.

16. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios y cantidades de las Actividades no Previstas que surjan con ocasión del desarrollo de la ejecución del contrato.
17. Realizar la proyección mensual de cantidades obra del contrato e informar inmediatamente a la entidad en caso de evidenciar un posible agotamiento del recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar la obra en los términos previstos.
18. 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 mientras se hace entrega al Consejo Superior de la



Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.

19. Expedir para efectos de pago del Contrato de obra, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras, ambientales 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 a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, 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 mientras se hace entrega a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.
21. 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 la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.
22. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

6.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICAS:

1. Exigir el cumplimiento de la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas, con el fin de garantizar la calidad de los materiales y la estabilidad de la obra.
2. Aprobar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal y/o persona natural.
3. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega de la documentación del personal técnico que realizará la prestación del servicio de interventoría con la respectiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL.
4. 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.
5. 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 solo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.
6. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, adjuntando el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.
7. Publicar las facturas con sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II.
8. Suscribir, junto con el Contratista el Acta de inicio de la obra, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías exigidas en el Proceso de Selección por parte de la Entidad. El documento suscrito y en original debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.



9. 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 al Contratar en nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de ejecución de reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales y la torre de Juzgados Penales.
10. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las autorizaciones y permisos que se requieran a fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, disposición final de escombros, conexiones de redes, etc. Los costos asociados con estos trámites de licencias y permisos están a cargo del Contratista.
11. Revisar el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social) presentado por el Contratista de la obra y exigir los ajustes que considere necesarios, conforme con los lineamientos establecidos en las Especificaciones Generales de Gestión Ambiental y Social y la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, así como lo estipulado dentro de la legislación colombiana.

El documento revisado por el Interventor, debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en el documento, deben ser atribuidos al Contratista y al Interventor.
12. Validar los informes (Parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, 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, ambiental y contable emitido por la Interventoría. Los informes suscritos y en original deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.
13. Realizar reuniones quincenales con el Contratista de la obra, para evaluar el avance del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.
14. Elaborar quincenalmente un informe Ejecutivo que debe incluir porcentajes de avance real de las labores contratadas.
15. Elaborar mensualmente un informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir los 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).
16. Anexar con cada corte de obra una Certificación suscrita por el director de la Interventoría, donde éste garantiza que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificadas en obra por su equipo de trabajo y que se encuentran conforme con lo contratado.



17. 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 y el Interventor.
18. En caso de retraso de las obras, el Interventor debe solicitar al Contratista 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 a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales y debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega.
19. Entregar, con cada corte de Interventoría y en la Liquidación del Contrato de interventoría, las certificaciones o constancias y soportes de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato de interventoría. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso del personal que trabaje para la Interventoría, bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.
20. 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 y especificaciones técnicas de obra.
21. Coordinar y verificar que, a la firma del Acta de Recibo Final, el Contratista haga entrega de bitácora de obra, informes de obra y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.
22. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley y los lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Dicha Acta debe ser firmada por el Interventor 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.
23. Requerir al Contratista el cambio de procedimientos, equipos, maquinaria y la disposición de los procesos que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de la obra.
24. 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.
25. 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.
26. Cumplir los requisitos ambientales aplicables.



6.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR – EQUIPO DE TRABAJO:

Además de las obligaciones específicas y generales, el Interventor deberá garantizar y ejecutar el contrato con el siguiente grupo de trabajo (debidamente ofrecidos en su propuesta), quienes deberán cumplir y acreditar lo siguiente:

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLÓGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Director de interventoría	1	Ingeniero civil y/o arquitecto y/o arquitecto constructor	25%	<p>El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida- Copia documento de identidad- Título profesional- Tarjeta profesional expedida por COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por el Consejo profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares; con mínimo 10 años de expedición.- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. <p>Experiencia específica: Deberá haber ocupado el cargo de DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en edificios institucionales y/o privados. Se deberá aportar el certificado de interventoría expedido por la entidad institucional y/o privada (no se aceptan subcontratos). Uno de los contratos y/o certificados presentados, deberá certificar experiencia en interventoría a obras de reparación y/o adecuación y/o mantenimiento de fachadas de edificios institucionales de uso público y/o privado.</p>
Residente de interventoría	1	Ingeniero civil y/o arquitecto y/o arquitecto constructor	100%	<p>El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida- Copia documento de identidad- Título profesional- Tarjeta profesional expedida por COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por el Consejo profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares; con mínimo 5 años de expedición.- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. <p>Experiencia específica: Deberá haber ocupado el cargo de RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en edificios institucionales y/o privadas. Se deberá aportar el certificado de interventoría expedido por la entidad institucional y/o privada (no se aceptan subcontratos). Uno de los contratos y/o certificados presentados, deberá certificar experiencia en interventoría a obras de reparación y/o adecuación y/o mantenimiento de fachadas de edificios institucionales de uso público y/o privado.</p>
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – art 16 – capítulo III – Res. 0312 de 2019	1	Profesional en SST y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	<p>El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones- Copia del documento de identidad- Título profesional en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo.- Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.- Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente <p>Experiencia específica: la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones en proyectos y/o contratos de obra ejecutados.</p> <p>Experiencia General: Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.</p>



6.2.1. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

- 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 Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
- b- 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.
- c- Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado, conforme a los salarios establecidos en la oferta económica del presente proceso de selección. El incumplimiento de estas obligaciones del Interventor para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente.
- d- Tomar las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- e- Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato.
- f- Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal requerido para la ejecución del Contrato, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 exclusivo del Interventor.

6.3. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

Conforme a la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019 de la DEAJ y sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades y las prohibiciones y deberes, a los interventores y supervisores les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.



- e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- h. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- i. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

7. OBLIGACIONES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** se obliga a:

- 1. Publicar en el SECOP II el contrato, de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, tales como el clausulado contractual
- 2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista a través de la plataforma SECOP II, según las condiciones requeridas en el contrato.
- 3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
- 4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
- 5. 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.
- 6. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través del Profesional Universitario de la Unidad Administrativa y financiera de la entidad.
- 7. Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.
- 8. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
- 9. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
- 10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

8. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, esta Dirección 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.

9. CLÁUSULA 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.

10. 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 CONTRATISTA, derivada de la ejecución del presente contrato.

11. 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.

12. 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				1			
Clase				General			
Fuente				Externo			
Etapas				Ejecución			
Tipo				Regulatorio			
Descripción				Riesgo por cambios en el régimen de contratación			
Consecuencia de la ocurrencia del evento				Afectación de las condiciones pactadas en el contrato			
Probabilidad				1			
Impacto				2			
Valoración				3			
Categoría				Bajo			
¿A quién se le asigna?				Contratista			
Tratamiento/Control a ser implementado				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.			
Impacto después del tratamiento				1			
Probabilidad				1			
Impacto				1			
Valoración				2			
Categoría				Bajo			
¿Afecta la ejecución del contrato?				No			
Responsable por implementar el tratamiento				Supervisión			
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento				Una vez se conozca la normativa			
Fecha estimada en que se completa el tratamiento				Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato			
¿Cómo se realiza el monitoreo?				Revisión periódica de las normas de contratación			
Periodicidad				Etapas contractual			
4				3			
Específico				Específico			
Interno				Externo			
Ejecución				Ejecución			
Operacional				Operacional			
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			
Retraso en la ejecución del contrato				Retrasos en la ejecución del contrato.			
2				3			
3				4			
5				6			
Medio				Alto			
Entidad Estatal				Contratista			
Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato				* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento			
1				1			
2				2			
3				2			
Bajo				Bajo			
Si				Si			
Supervisor del contrato				Supervisor del contrato			
Etapas contractual				Acta de inicio del contrato			
Etapas contractual				Liquidación Contrato			
Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato				Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato			
Etapas contractual				Etapas contractual			



8	7	6	5
General	Específico	General	específico
Externo	Interno	Externo	interna
Ejecución	Planeación	Ejecución	ejecución
Operacional	Operacional	Regulatorio	operacional
fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad del personal
Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	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, incumpliendo las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras a ejecutar en el contrato
1	2	1	1
2	4	2	1
7	6	3	2
Riesgo Bajo	Medio	bajo	Bajo
Entidad	Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante	Contratista
Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	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	1
1	2	1	1
2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No	No
La entidad	Supervisor del contrato	Supervisión	Supervisión
Etapas precontractual y contractual	Acta de inicio del contrato	una vez se conozca la necesidad de suspender	Desde la preparación de los pliegos de condiciones
Etapas precontractual y contractual	Etapas pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
En la etapa de publicación de documentos	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
Etapas precontractual y contractual	Etapas precontractual y contractual	Etapas contractual (según evento)	Etapas contractual

13. GARANTÍAS 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	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	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	10%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato, 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

14. 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).

14.1. 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.

1. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben 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 deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.



2. 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.
3. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
4. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
5. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
6. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
7. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
8. 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.

15. PERFECCIONAMIENTO:

Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con el correspondiente Registro Presupuestal.

16. 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 deberá obedecer las exigencias referentes al Anexo

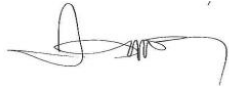
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de acuerdo a los compromisos asumidos al suscribir el contrato.

También tendrá que acatar el **“Programa De Gestión De contratistas y Visitantes”**.

17. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimiento a lo 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 deberá cumplir con los criterios ambientales 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. En ese sentido, tendrá que obedecer los Requisitos Ambientales correspondientes a este objeto contractual, de acuerdo al Anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES** que suscribió al presentar su oferta.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EL DÍA DOS (02) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).

Proyectó:	Roney Bartolo Florez	Profesional Universitario Área Administrativa y financiera	
Revisó:	Gloria Isabel Orozco Murillo	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera	