CONTRATO No. CE-32-2023

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 **INGENIERIA Y DISEÑO DE OCCIDENTE S.A.S**, con NIT-900448366-9 representado legalmente por el señor **ALEXANDER BEDOYA DUQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.084.640 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 el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, 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, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales.

Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores se ejecuten en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para tales fines.

Que dentro de los objetivos estratégicos del **Plan Sectorial 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".

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.

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.

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.

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 en virtud de lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración Judicial realizó la asignación presupuestal del proyecto C-2701-0800-28 "Mejoramiento y Mantenimiento De

La Infraestructura Física De La Rama Judicial A Nivel Nacional" a cargo de la Unidad Administrativa, asignándole a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas para la vigencia 2023 la suma de $1.049.200.386.

Que en virtud de lo anterior la Dirección Seccional de Administración Judicial procedió a iniciar con las gestiones pertinentes para ejecutar el proyecto "Fase 3 - Sistema de iluminación inteligente Palacio de Justicia Fanny González Franco"; cuyo objeto son las obras de "la tercera fase de modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de las oficinas del Palacio de Justicia Fanny González Franco De Manizales – Caldas", para lo cual se suscribió el contrato estatal No. CE-31-2023 el 22 de septiembre de 2023.

Que es necesario contratar las labores de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental del contrato estatal No. CE-31-2023; por tanto, se hizo necesario iniciar el proceso de selección para contratar dicha interventoría, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos constructivos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados en la obra, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de obra.

Que 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. (…)"*

Que 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-23-2023 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 dos (02) 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-23-2023 al oferente "**INGENIERIA Y DISEÑO DE OCCIDENTE S.A.S.".**

Que el Director Ejecutivo Seccional mediante el oficio No. DESAJMAO23-C-55 del 19 de septiembre 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 ejecución de la tercera fase de la modernización al sistema de iluminación de las oficinas del palacio de justicia Fanny González Franco de Manizales – Caldas, a un sistema inteligente y autónomo, a todo costo.

2.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÈCNICAS 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:

CONCEPTO	UNI	CANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
La prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental, a las obras de ejecución de la tercera fase de la modernización al sistema de iluminación de las oficinas del palacio de justicia "Fanny González franco" de Manizales – caldas, a un sistema inteligente y autónomo, a todo costo".	GL	1	$40.000.000	$40.000.000
TOTAL, COSTO BÁSICO				$40.000.000

IVA	19%	$ 7.600.000
COSTO TOTAL		**$ 47.600.000**

El Interventor deberá realizar el seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental a las obras de ejecución de la tercera fase de la modernización al sistema de iluminación de las oficinas del palacio de justicia “Fanny González Franco” de Manizales – caldas, a un sistema inteligente y autónomo, a todo costo.

El Interventor deberá tener amplias facultades para resolver los problemas de índole técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental que se presenten en la obra.

Así mismo, el interventor debe tener en cuenta lo contenido en el Pliego de Condiciones y sus anexos del proceso de selección (SA-22-2023) y las disposiciones legales que rigen la materia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de: *“las obras de ejecución de la tercera fase de la modernización al sistema de iluminación de las oficinas del palacio de justicia “Fanny González Franco” de Manizales – caldas, a un sistema inteligente y autónomo, a todo costo*”, 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 suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de noviembre de 2023, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá quedar suscrita dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en el Palacio de Justicia “Fanny González Franco” de Manizales Caldas, ubicado en la Carrera 23 # 21 – 48.

4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($47.600.000)** 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.	RUBRO	UNIDAD	VALOR
17923	SEP-05-2023	C-2701-0800-28-0-2701019-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	27-01-02-007	$ 47.600.000

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 la prestación de servicio contratado a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

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

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social. 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, o quien esté autorizado para ello, y el Supervisor del contrato.

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 DE LA INTERVENTORIA:

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. Ejercer un control integral sobre el Contrato Estatal CE-31-2023, 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. Contar con el personal solicitado en el numeral ***5.1.1. "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, a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo que no cumpla los requisitos exigidos o no tenga un desempeño 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 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 entidad contratante para que tome las medidas que considere necesarias.

14. Emitir concepto Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental cuando surjan dudas sobre el alcance de las 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 modificaciones, 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 las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar.

    De dicha reunión se debe dejar constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, 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 oportunamente toda información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el 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. Aprobar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal y/o persona natural.

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

3. 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.

4. Firmar el Acta de Inicio del contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.

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

6. Cumplir el objeto contractual de acuerdo a lo estipulado en los documentos del proceso de selección, en la oferta y el contrato, obrando con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.

7. 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.

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

   El documento revisado por el Interventor, debe ser remitido a la 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.

9. 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.

10. Realizar reuniones semanales 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.

11. Elaborar semanalmente 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).

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

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

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

18. Firmar conjuntamente con el supervisor las actas de inicio, parciales y recibo definitivo. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional, el supervisor y contratista, en caso de requerirse.

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

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

21. 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.

22. Brindar al Supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato.

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

23. 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.

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

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

26. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

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 TECNOLOGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Director de interventoría	1	Ingeniero electricista	20%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional con mínimo 10 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. **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 la interventoría de obras en redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado.
Residente de interventoría	1	Ingeniero electricista	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

				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 la interventoría en obras de redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado.
Técnico Electricista	1	Técnico Electricista	100%	Técnico electricista con 5 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta de acreditación. Deberá haber ocupado el cargo de Técnico electricista 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 la interventoría en redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – art 16 – capitulo III – Res. 0312 de 2019	1	Profesional en SST y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional: - 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 **Experiencia específica:** la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones en proyectos y/o contratos de obra ejecutados. **Experiencia General:** Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

6.2.1. OBLIGACIONES LABORALES:

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 previsiones 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.

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 servidor designado o quien haga sus veces.

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

8. 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	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Supervisión	Una vez se conozca la normativa	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato	Revisión periódica de las normas de contratación	Epata contractual
2	Especifico	Externo	Precontractual	Riesgo Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la ejecución de la prestación del servicio	1	4	6	Alto	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Citaciones oficiales escritas	Etapa precontractual y contractual

6	5	4	3
General	específico	Especifico	Especifico
Externo	interna	Interno	Externo
Ejecución	ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	operacional	Operacional	Operacional
Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad del personal	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 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	Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.
1	1	2	3
2	1	3	4
3	2	5	6
bajo	Bajo	Medio	Alto
Contratista y entidad contratante	Contratista	Entidad Estatal	Contratista
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 debe 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	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento
1	1	1	1
1	1	2	2
2	2	3	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si	Si
Supervisión	Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
una vez se conozca la necesidad de suspender	Desde la preparación de los pliegos de condiciones	Etapa contractual	Acta de inicio del contrato
Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual	Liquidación 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	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Etapa contractual (según evento)	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual

7	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	No se satisface la necesidad de la entidad	2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Etapa pre y contractual	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa precontractual y contractual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	1	2	7	Riesgo Bajo	Entidad	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Bajo	No	La entidad	Etapa precontractual y contractual	Etapa precontractual y contractual	En la etapa de publicación de documentos	Etapa precontractual y contractual

13. GARANTÌAS CONTRACTUALES:

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

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

AMPARO	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 Coordinador del grupo de mantenimiento y soporte tecnológico (ingeniero), profesional universitario del grupo de mantenimiento y soporte tecnológico (ingeniera coordinadora de salas de audiencias del palacio de justicia Fanny González Franco) y 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. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

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

3. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente.

4. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato.

5. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.

6. Expedir oportunamente el informe de supervisión como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.

7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago.

8. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado *"Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista"* al terminar la duración del contrato.

9. Remitir una vez finalizado el contrato, el *FORMATO BASE DE LIQUIDACIÓN* aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los respectivos soportes.

10. Publicar oportunamente todos los documentos inherentes al proceso de selección y contrato en la plataforma SECOP II, y verificar que el contratista también lo haga.

11. 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.

12. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.

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):

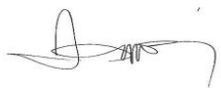
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud 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 cumplimento 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 VEINTIDOS (22) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).

Proyectó:	*Gloria Isabel Orozco Murillo*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y financiera*	
	Luz Yaneth Valencia Gómez	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Juliana Osorio Ramírez	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	